

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	CIRCULAR - - - - 0 1 9 No. _____	Código: 000000 Fecha: 07 / 03 / 2017
---	--	--

PARA: SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD – FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD.

DE: SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ – DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

ASUNTOS: SOCIALIZACION LINEAMIENTOS PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS. PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 507 de 2013 *"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud Bogotá, D.C"*, y siendo la actividad contractual un claro ejercicio de la función administrativa cuyo desarrollo debe ceñirse a los principios constitucionales previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás disposiciones que reglamentan la materia, con el fin de realizar el seguimiento integral que debe hacer la Entidad a la ejecución de un contrato o convenio para asegurar el cumplimiento de su propósito, en aras de prevenir el daño antijurídico, se solicita a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud, atender las pautas consignadas en el documento publicado en ISOLUCIÓN anexo a la presente circular, el cual se denomina "Lineamientos para la liquidación de contratos o convenios, pérdida de competencia para liquidar y ejercicio de la supervisión e interventoría"

Dicho lineamiento comprende los siguientes aspectos:

Tipos de liquidación y oportunidad para realizarla

- Causales de liquidación de los contratos o convenios
- Contratos o convenios que deben ser liquidados
- Contratos o convenios que no requieren liquidación
- Requisitos para la liquidación de contratos o convenios
- Requisitos para los contratos o convenios que han perdido competencia para liquidar

Ejercicio de la supervisión e interventoría

- Actividades generales de la supervisión e interventoría
- Responsabilidad de los supervisores o interventores



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

CIRCULAR

Código: 000000

No.

019

Fecha:

07 ABR 2017

- Prohibiciones para los supervisores e interventores

LIQUIDACION DE CONTRATOS

La liquidación de los contratos o convenios tiene como fin determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo o ajustar definitivamente lo que a la terminación normal o anormal del mismo se encuentre pendiente a favor o en contra de los mismos, por causa de la ejecución de prestaciones contractuales y sus vicisitudes. Por ello, en desarrollo de esta etapa la Administración y el Contratista, Subred, Cooperante, Etc., se pronuncian sobre "(i) el estado en el cual quedaron las obligaciones que surgieron de la ejecución; (ii) los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, según lo ejecutado y lo pagado; (iii) las garantías inherentes al objeto contractual y, excepcionalmente, (iv) los acuerdos, conciliaciones y transacciones a las cuales llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse mutuamente a paz y salvo¹.

En ese sentido, se advierte que dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación del Contrato o Convenio, se debe preparar por parte del supervisor o interventor el proyecto de liquidación aprobado por el funcionario que lo suscribe, el Funcionario responsable de la dependencia gestora y el Supervisor o Interventor designado. Para revisión y aprobación de la Subdirección de Contratación. De igual manera, en el proyecto de liquidación se dejarán expuestas las salvedades que se estime necesarias, si a ello hubiere lugar².

TRÁMITE DE PAGO Y/O LIQUIDACIÓN DE LAS RESERVAS FENECIDAS

Es pertinente señalar, que el trámite de pago y/o liquidación de las reservas fenecidas es prioridad para la entidad, toda vez que el proceso para la implementación del "Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable" expedido por la Contaduría General de la Nación, exige la depuración a su información contable, que permita garantizar transparencia en la operaciones económicas, el suministro de seguridad a la información producida y el ordenamiento jurídico contable.

Por tal razón, se requiere priorizar el trámite de pago y/o liquidación o pérdida de competencia de aquellos contratos o convenios con reservas fenecidas.

Si la reserva fenecida es a favor del Contratista Subred, Cooperante, etc., el supervisor gestionará los actos administrativos correspondientes y la Subsecretaría que tiene a cargo la gestión del proyecto de inversión o el rubro de gastos de funcionamiento por el cual se financió el contrato o convenio, conjuntamente con las Direcciones Financiera y de Planeación Sectorial de la Secretaría Distrital de Salud, realizarán los trámites

¹ FUENTE: Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 31 de marzo de 2011; expediente 16246. -Decreto Ley 222 de 1983 / Ley 80 de 1993.

² Art. 60 de la Ley 80 de 1993 /Inciso final del Art. 60. Ley 80 de 1993. Introducido por el art. 217. Dec. Ley. 019 de 2012

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	CIRCULAR No. 019	Código: 000000 Fecha: 07/07/2017
--	--------------------------------	---

correspondientes para realizar la modificación presupuestal que permita contar con las apropiaciones disponibles por el Rubro de Pasivos exigibles, para efectuar el pago respectivo, sobre el cual se efectuarán las retenciones de Ley.

Finalmente, para aquellos contratos o convenios que a la fecha hayan terminado su plazo de ejecución y se encuentran por fuera del plazo legal que permite a las partes su liquidación, se solicita a los supervisores y/o interventores diligenciar los formatos de acta de finalización y cierre financiero, y el acto administrativo por el cual se declara la pérdida de competencia para liquidar un contrato o convenio, los cuales se encuentran publicados en Isolución, y remitirlos a la Subdirección de Contratos, para su revisión y aprobación.

El no cumplimiento de los lineamientos impartidos por este Despacho en materia contractual, generará responsabilidad de orden civil, disciplinario, fiscal o penal, según el caso, y serán sancionadas de conformidad con la normatividad vigente.

Atentamente,



LUIS GONZALO MORALES SANCHEZ

Secretario Distrital de Salud

Director Ejecutivo Fondo Financiero Distrital de Salud

Anexo: Siete (7) folios

Elaboró: Olga V - Giovanna F - Karin C. 
 Revisó: Claudia H. Subdirectora de Contratación 
 Revisó: J. Téllez. Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) 
 Aprobó: O. Ramos. Subsecretario Corporativo (E) 

**LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O
CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA
PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA
SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA.**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE	3
3. MARCO LEGAL	4
4. GLOSARIO	4
5. GENERALIDADES	6
A. TIPOS DE LIQUIDACIÓN Y OPORTUNIDAD PARA REALIZARLA.....	6
1. De Común Acuerdo	6
2. Unilateralmente	6
3. Judicialmente	6
C. CONTRATOS O CONVENIOS QUE DEBEN SER LIQUIDADOS	7
D. CONTRATOS O CONVENIOS QUE NO REQUIEREN LIQUIDACIÓN	7
E. REQUISITOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS ..	8
F. REQUISITOS PARA LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE HAN PERDIDO COMPETENCIA PARA LIQUIDAR.....	9
6. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	9
A. ACTIVIDADES GENERALES	10
Seguimiento administrativo.....	11
Seguimiento técnico	11
Seguimiento financiero y contable	12
Seguimiento jurídico	13
B. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES.....	13
Responsabilidad civil	13
Responsabilidad fiscal.....	13
Responsabilidad penal	14
Responsabilidad disciplinaria	14
C. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	15
7. BIBLIOGRAFIA.....	16
8.CONTROL DE CAMBIOS	16

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
--	--	--	--

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 507 de 2013 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud Bogotá, D.C.”* y siendo la actividad contractual un claro ejercicio de la función administrativa cuyo desarrollo debe ceñirse a los principios constitucionales previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás disposiciones que reglamentan la materia; con el fin de realizar el seguimiento integral que debe hacer la Entidad a la ejecución de un contrato o convenio para asegurar el cumplimiento de su propósito, en aras de prevenir el daño antijurídico y evitar la responsabilidad por actuaciones u omisiones en procesos de tipo civil, disciplinario, fiscal o penal por parte de los entes de control, dado por el incumplimiento de la liquidación de contratos o convenios dentro de los términos legal y/o contractualmente establecidos, se imparte el presente lineamiento.

La liquidación de los contratos o convenios tiene como fin determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo o ajustar definitivamente lo que a la terminación normal o anormal del mismo se encuentre pendiente a favor o en contra de los mismos, por causa de la ejecución de prestaciones contractuales y sus vicisitudes. Por ello, en desarrollo de esta etapa la Administración y el Contratista, Subred, Cooperante, Etc. se pronuncian sobre "(i) el estado en el cual quedaron las obligaciones que surgieron de la ejecución; (ii) los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, según lo ejecutado y lo pagado; (iii) las garantías inherentes al objeto contractual y, excepcionalmente, (iv) los acuerdos, conciliaciones y transacciones a las cuales llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse mutuamente a paz y salvo¹.

2. ALCANCE

Este lineamiento aplica para todas las Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la Secretaría Distrital de Salud, que requieran adelantar procesos contractuales.

¹ FUENTE: Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 31 de marzo de 2011; expediente 16246. -Decreto Ley 222 de 1983 / Ley 80 de 1993.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
--	--	--	--

3. MARCO LEGAL

A continuación se define el marco normativo que regula la contratación estatal desglosada en leyes, decretos, acuerdos y guías descritos así de forma general:

- Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993.
- Decreto 1082 de 2015 único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional
- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Decreto Ley 019 de 2012
- Guía para la liquidación contratos estatales en la página web de Colombia Compra Eficiente Versión Septiembre 30 de 2016 G-LPC-01
- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales en la página web de Colombia Compra Eficiente versión Enero 26 de 2017 G-EFSICE-02

4. GLOSARIO

Acta de liquidación: Documento suscrito entre el contratista, Subred, Cooperante, Etc., y el contratante, donde constan los acuerdos, reconocimientos y transacciones, para poner fin al contrato o convenio y poder declararse a Paz y Salvo. En dicho documento se describen todas y cada una de las situaciones que se presentaron durante la ejecución del contrato o convenio. De no llegarse a suscripción de común acuerdo se procederá a la liquidación unilateral por parte de la Entidad en los términos señalados por la ley.

Entidad Estatal: Cada una de las entidades: (i) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (ii) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (iii) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Etapas del contrato o convenio: Fases en las que se divide la ejecución del contrato o convenio, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
---	--	--	--

ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato o convenio.

Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.

Interventoría: es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal. La interventoría procede cuando el objeto del contrato, es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, la Entidad Estatal si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal, incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas del mismo. La diferencia es que la interventoría es un seguimiento especializado y el seguimiento no tiene el nivel de especialización propio de la interventoría.

Período contractual: Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato o convenio, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato o convenio.

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

Supervisión del contrato o convenio: es el seguimiento integral que debe hacer la Entidad Estatal a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
---	--	--	--

5. GENERALIDADES

A. TIPOS DE LIQUIDACIÓN Y OPORTUNIDAD PARA REALIZARLA

1. **De Común Acuerdo:** Se realizará la liquidación bilateralmente, dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes; o en los términos establecidos en el contrato o convenio teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía. 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 convenio o a la expedición del Acto Administrativo que ordene la terminación².

Los Contratistas, Subred, Cooperante, Etc., tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo.

2. **Unilateralmente:** Si no se efectúa la liquidación bilateralmente, bien porque el Contratista, Subred, Cooperante, Etc., previamente convocado o notificado i) no se presenta a la liquidación voluntaria o ii) que ésta fracase, la entidad debe liquidar directa y unilateralmente mediante Acto Administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición. La liquidación se hará dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla, o en su defecto, del término establecido por la Ley³.
3. **Judicialmente:** Si la entidad contratante no logra de mutuo acuerdo liquidar, y no liquidó unilateralmente el contrato o convenio dentro de los término de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes para liquidar de mutuo acuerdo o en su defecto del término establecido por la Ley, las partes podrán acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes una vez cumplido el término de los dos (2) meses anteriormente enunciados, el cual corresponde al término de caducidad para el ejercicio de la acción contractual, establecida en el artículo 164, numeral 2, literal j, ordinal v, de la ley 1437 de 2011 (C.P.C.A), sin perjuicio de que en ese mismo término se pueda liquidar bilateralmente de común acuerdo o unilateralmente.

² FUENTE: Art. 60 de la Ley 80 de 1993/ Art. 11 de la Ley 1150 de 2007

³ FUENTE: Art. 61 de la Ley 80 de 1993/Art. 11 de la Ley 1150 de 2007/ art. 141, de la Ley 1437 de 2011, C.P.C.A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
---	--	--	--

Es decir, mientras no se haya cumplido el término de caducidad de la acción contractual (2 años), o no se haya notificado el auto admisorio de la demanda que pretende su liquidación, la administración mantiene la competencia de liquidar el contrato o convenio, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

B. CAUSALES DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

1. Terminación del plazo de ejecución del contrato o convenio
2. Modificación unilateral: Si la modificación altera el valor del contrato o convenio en más de 20% y el Contratista, Subred, Cooperante etc., renuncia a continuar su ejecución.
3. Declaratoria de caducidad del contrato o convenio.
4. Nulidad absoluta del contrato o convenio, derivada de los siguientes eventos: (i) contratos o convenios que se celebren con personas incurras en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley, (ii) contratos o convenios que se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal y (iii) contratos o convenios respecto de los cuales se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.

C. CONTRATOS O CONVENIOS QUE DEBEN SER LIQUIDADOS

1. Contratos o convenios de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (ej. Contratos de suministro, prestación de servicios distintos de los profesionales y de apoyo a la gestión, obra, mantenimiento, consultoría, interventoría)
2. Los contratos o convenios terminados anormalmente (ej. Terminación anticipada, terminación unilateral)
3. Los contratos o convenios que hayan sido objeto de multas, sanciones o incumplimientos
4. Los contratos o convenios que reporten a su terminación obligaciones pendientes de ejecución.
5. Los contratos o convenios que a su terminación presenten saldos a liberar.
6. Los contratos o convenios, que siendo de ejecución instantánea, se hayan prolongado en el tiempo.

D. CONTRATOS O CONVENIOS QUE NO REQUIEREN LIQUIDACIÓN

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
---	--	--	--

1. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuyo cumplimiento haya sido certificado por el supervisor y no concurren los eventos descritos en los numerales 2, 3, 4 y 5 anteriormente enunciados y que el saldo a favor del Contratista, Subred, Cooperante etc., no se encuentre fenecido.
2. Los de ejecución instantánea en los que no concurren los eventos descritos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 arriba enunciados y que no esté prevista la liquidación en el clausulado.
3. Los Convenios que no causen erogación económica para ninguna de las partes y que no esté prevista la liquidación en el clausulado.

Para aquellos eventos donde la liquidación no es obligatoria, el supervisor o interventor deberá allegar a la Subdirección de Contratación el informe final de ejecución y estado de cuenta actualizado con expedición no mayor a 90 días calendario.

E. REQUISITOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS

Los supervisores e interventores de los contratos o convenios deberán allegar los siguientes documentos que soportan la liquidación, previo ingreso de los mismos al Sistema de Información Interno denominado Biblioteca Virtual de Seguimiento de Contratación SDS en formato PDF, salvo el Proyecto de acta de liquidación que adicionalmente debe ser cargado en Word:

1. Memorando de solicitud del trámite de liquidación contractual.
2. Proyecto de acta de liquidación en el formato de calidad respectivo.
3. Informe final de supervisión/interventoría contenido en el formato de calidad, en el cual se certifica la ejecución contractual.
4. Certificado de existencia y representación legal, cuando haya lugar expedido por la autoridad competente con fecha no superior a 30 días calendario.
5. Constancia expedida por el supervisor o interventor del cumplimiento durante toda la vigencia del contrato o convenio del pago de aportes del Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales. En caso de pagos pendientes es necesario allegar los soportes (Planillas integradas de Autoliquidación de Aportes, Certificación del Revisor Fiscal o del Representante Legal), según corresponda.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
---	--	---	--

6. Estado de cuenta expedido por la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud, con expedición no superior a 90 días calendario, siendo necesario aclarar:
 - a. Si la expedición del estado de cuenta radicado es superior a los 90 días, la solicitud de reexpedición la realiza la Subdirección de Contratación a la Dirección Financiera.
 - b. Si el estado de cuenta refleja saldo \$0, no se requiere actualización y se surtirá el trámite de liquidación con el estado de cuenta allegado.
 - c. Si se trata de un nuevo trámite de liquidación, se debe realizar la solicitud de expedición de estado de cuenta y allegarlo vigente.
7. Demás documentos tales como soportes de pago pendientes o que se indique en el contrato o convenio o en procedimientos internos de la Secretaría Distrital de Salud o en el Manual de Contratación.

En ese sentido, se advierte que dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación normal o anormal del Contrato o Convenio o aquellas contrataciones que no han sido objeto de liquidación y que no se ha perdido la competencia para liquidar, se debe preparar por parte del supervisor o interventor el proyecto de acta de liquidación y la documentación arriba enunciada aprobada por los funcionarios responsables de la dependencia origen y el Supervisor designado o el Interventor contratado, para revisión por parte de la Subdirección de Contratación. De igual manera, en el proyecto de liquidación se dejarán expuestas las salvedades que se estime necesarias, si a ello hubiere lugar⁴, conforme al Informe final de supervisión/interventoría.

Durante la liquidación la Entidad Estatal puede exigir al Contratista, Subred, Cooperante, Etc., la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato o convenio para los amparos de cumplimiento, buen manejo e inversión del anticipo o pago anticipado y calidad del bien o servicio.

F. REQUISITOS PARA LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE HAN PERDIDO COMPETENCIA PARA LIQUIDAR

Para aquellos contratos o convenios que a la fecha hayan terminado su plazo de ejecución y se encuentran por fuera del plazo legal que permite a las partes su liquidación, es decir se haya cumplido el término de caducidad de la acción

⁴ Art. 60 de la Ley 80 de 1993 /Inciso final del Art. 60. Ley 80 de 1993. Introducido por el art. 217. Dec. Ley. 019 de 2012

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
---	--	--	--

contractual, y no se haya notificado el auto admisorio de la demanda que pretende su liquidación; es necesario que los supervisores o interventores adelanten las gestiones de la pérdida de competencia, allegando los siguientes documentos que soportan el trámite, previo ingreso de los mismos al Sistema de Información Interno denominado Biblioteca Virtual de Seguimiento de Contratación SDS en formato PDF, salvo el Acta de finalización y cierre financiero que adicionalmente debe ser cargado en Word:

1. Memorando de solicitud por el cual alleguen la documentación necesaria para iniciar el trámite.
2. Acta de finalización y cierre financiero en el formato de calidad.
3. Estado de cuenta expedido por la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud.
4. Demás documentos tales como soportes de pago pendientes o que se indique en el contrato o convenio o en procedimientos internos de la Secretaría Distrital de Salud o en el Manual de Contratación.

La documentación se remitirá a la Subdirección de Contratación para su revisión, y de esta manera estructurar por parte de la citada Subdirección el acto administrativo por el cual se declara la pérdida de competencia para liquidar un contrato o convenio.

6. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato o convenio vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al Contratista, Subred, Cooperante etc. y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP. Los interventores o supervisores no pueden sustituir a la Entidad, por tanto no pueden dar instrucciones en su nombre.

A. ACTIVIDADES GENERALES

Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores y Contratistas, Subred, Cooperante, Etc.:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
--	--	---	--

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio.
- Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de Identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso/Contrato/Convenio.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato o convenio y de los cronogramas previstos en los mismos.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste
- Manejar la relación con el proveedor o Contratista, Subred, Cooperante, Etc.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso/Contrato/Convenio.
- Revisar si la ejecución del contrato o convenio cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el mismo.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso/Contrato/Convenio.
- Informar a la Subdirección de Contratación de posibles incumplimientos del proveedor o Contratista, Subred, Cooperante, Etc. elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

Seguimiento administrativo

Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato o convenio:

- Revisar que el expediente físico del contrato o convenio esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la Entidad cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso/Contrato/Convenio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
--	--	--	--

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, Subred, Cooperante, Etc. en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio.

Seguimiento técnico

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato o convenio para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del Contratista, Subred, Cooperante, Etc. cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato o convenio y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del Contratista, Subred, Cooperante, Etc. y dar recomendaciones a la Entidad sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato o convenio.

Seguimiento financiero y contable

En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del Contratista, Subred, Cooperante, Etc. en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato o convenio por parte de la Entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al Contratista, Subred, Cooperante, Etc., incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato o convenio.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del mismo para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al Contratista, Subred, Cooperante, Etc., y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato o convenio
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato o convenio cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
--	--	--	--

- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

Seguimiento jurídico

El seguimiento jurídico del contrato o convenio busca la conformidad de la ejecución de la contratación con el texto del mismo y la normativa aplicable.

B. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos o convenios son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones. Los contratistas que apoyan labores de supervisión e interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos o convenios celebrados por la Entidad.

Responsabilidad civil

Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño. Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El interventor o supervisor que no informe oportunamente a la Entidad del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del Contratista, Subred, Cooperante, Etc., Subred, Cooperante, Etc. que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento. Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

Responsabilidad fiscal

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
--	--	--	--

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los supervisores o interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad. La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los Contratistas, Subred, Cooperante, Etc.

Responsabilidad penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. En el caso particular de los supervisores e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos o convenios, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

Responsabilidad disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la exlimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad. Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exigen

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
--	--	--	--

la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato o convenio vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y (iii) se omite el deber de informar a la Entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando se presente un posible incumplimiento.

C. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Las siguientes prohibiciones aplicables a los funcionarios públicos son aplicables a quien ejerce la supervisión o la interventoría de un contrato o convenio:

- a) Modificar el contrato o convenio o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el mismo.
- b) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del Contratista, Subred, Cooperante, Etc.; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato o convenio.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio.
- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o convenio.
- f) Exigir al Contratista, Subred, Cooperante, Etc. renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio
- g) Exonerar al Contratista, Subred, Cooperante, Etc., de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

Es importante recordar, que el ejercicio de las funciones por parte de la supervisión en los contratos o convenios suscritos por la Entidad, se enmarcan conforme al artículo 84 de la Ley 1434 de 2011, de su incumplimiento deviene las responsabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículos 51, 52 y 53, este último modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

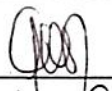
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS, PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR Y EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Código: SDS-CON-LN-004 V.1	Elaborado por: Giovanna Fierro M. Karin Cáceres O. Revisado por: Claudia P. Herrera L. Aprobado por: Sonia Flórez Gutiérrez	
--	---	---	--

7. BIBLIOGRAFIA

- Guía para la liquidación contratos estatales en la página web de Colombia Compra Eficiente Versión Septiembre 30 de 2016 G-LPC-01, portal www.colombiacompra.gov.co
- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales en la página web de Colombia Compra Eficiente versión Enero 26 de 2017 G-EFSICE-02, portal www.colombiacompra.gov.co

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	La necesidad de contar con un instrumento que explique los requerimientos y procedimientos dentro del trámite de las liquidaciones, la pérdida de competencia y el ejercicio de la supervisión e interventoría.

Elaboró			Revisó			Aprobó		
Nombres	Cargo	Firma	Nombres	Cargo	Firma	Nombres	Cargo	Firma
Giovanna Fierro M.	Contratista		Claudia Patricia Herrera Logreira	Subdirectora de Contratación		Sonia Flórez Gutiérrez	Directora Administrativa	
Karin Cáceres O.	Contratista							