



CIRCULAR No. 152

Bogotá D.C. **Mayo 21 de 2024**

**PARA:** Superintendentes Delegados, Jefes de Oficina, Directores Técnicos, Directores Regionales, Registradores Principales y seccionales, Coordinadores Administrativos y de Apoyo, Funcionarios Áreas Administrativas de Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Funcionarios, Contratistas y Nivel Central.

**DE:** Secretario General.

**ASUNTO:** TRÁMITE LIQUIDACIONES CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y CONVENIOS.

Con el fin de agilizar los trámites necesarios para la liquidación de los contratos, convenios y órdenes de compra celebrados por la Entidad, se dan los siguientes lineamientos de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios que ostentan la condición de supervisores:

1. Previa la radicación del acta de liquidación en la Dirección de Contratación será necesario que los supervisores revisen los siguientes documentos, los cuales deben estar debidamente publicados en el SECOP II:
  - a. Condiciones adicionales.
  - b. Designación de supervisión.
  - c. Pólizas completas y sus respectivas aprobaciones.
  - d. Acta de inicio.
  - e. Registro Presupuestal.
  - f. Prórrogas y modificaciones cuando haya lugar.
  - g. Evidencias de ejecución del contrato por cada desembolso efectuado por la SNR.
  - h. Informes completos e informe final de supervisión.
  - i. Relación de pagos de SIIF nación completa.

**NOTA:** Para el cargue de la información los supervisores deberán Crear el usuario en la plataforma SECOP II enviando la solicitud, a través de la plataforma a la Entidad para su aprobación y vinculación como supervisor, de conformidad con el numeral 15.2.1. Obligaciones durante la ejecución del contrato, del manual de supervisión.

2. La solicitud del trámite de liquidación deberá hacerse mediante un oficio radicado a través del SISG de la SNR junto con los siguientes anexos:
  - a. Borrador del Acta de liquidación correspondiente.
  - b. Documento que acredite que la persona que va a firmar el acta de liquidación por parte del contratista este facultado jurídicamente para hacerlo.
  - c. Relación de pagos de SIIF nación en el cual figuren los pagos totales del contrato, orden de compra o convenio a liquidar, el cual se deberá solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera, Presupuesto y/o Tesorería de la SNR.



## Circular no. 152 Mayo 21 de 2024

- d. **Informe final de supervisión** en el cual se describa el cumplimiento integral de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos, así como el cumplimiento de las obligaciones pactadas y cumplimiento del objeto contractual, la gestión de vigilancia y control realizada; de existir obligaciones pendientes por cumplir, deberá manifestarlo en su informe, así como el plazo para cumplirlas y si hay lugar a dejar salvedades en la liquidación.
- e. Certificación en la que se acredite que, con respecto al contrato, orden de compra, o Convenio, no se ha adelantado ni se ha solicitado inicio de procesos sancionatorios.

Respecto de la responsabilidad disciplinaria que se deriva por la falta de liquidación de un contrato estatal, la Sala Contencioso Administrativa - Sección Segunda del Consejo de Estado, en Sentencia No. 11001- 03-25-000-2012-00340- 00 (1338-2012 del 24 de enero de 2019), señaló:

*"(...) Cabe señalar que el término de caducidad de la acción con pretensión contractual determina el plazo máximo dentro del cual puede tener lugar la liquidación bilateral y unilateral del contrato o convenio estatal, pues vencido este su liquidación se torna jurídicamente inviable, lo que daría lugar al archivo de la respectiva carpeta y generaría responsabilidad disciplinaria (...)"*. Subrayado fuera de texto.

Así las cosas, es necesario que los supervisores tramiten las solicitudes de liquidación con la documentación completa, verifiquen los términos de liquidación bilateral pactados en cada contrato y procedan de conformidad con lo establecido en los manuales de la Entidad. **De no estar establecido dentro de los contratos el termino de liquidación bilateral, se deberá proceder con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, el cual menciona que la liquidación bilateral deberá hacerse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato, orden de compra o convenio.**

De igual forma, es importante recordar que el no cumplimiento de los plazos mencionados anteriormente conlleva a investigaciones disciplinarias atribuibles, en primer lugar, a los supervisores y demás personas (contratistas, funcionarios) que tengan la obligación de intervenir en las liquidaciones de contratos, cuyos deberes y obligaciones están descritos en los manuales de Supervisión.

Finalmente, se solicita perentoriamente a los supervisores de contratos, directores y jefes de oficina proceder, en los términos mencionados, a radicar las solicitudes a que haya lugar dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidos en los Manuales de la Entidad. **Las solicitudes de liquidación que no cumplan con los requisitos indicados serán devueltas sin tramitar.**

Cordialmente,

  
**WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**  
Secretario General

Proyectó: David Prieto – Contratista Dirección de Contratación.  
Revisó: Alba Lucía Gómez Gómez – Coordinadora Control y Seguimiento Contractual.  
Revisó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratos – SNR.  
Revisó: Ricardo García – Contratista Secretaría General. *RK*