

TIC

PROCESO DE LIQUIDACIÓN CONVENIOS Y CONTRATOS

Dirección de Economía Digital

2025

Liquidación de Convenios y Contratos



Proceso donde las partes, tras finalizar la ejecución del convenio o contrato, normal o anticipadamente, cruzan cuentas y acuerdan el estado final de sus obligaciones. Este proceso tiene como objetivo determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo, o si aún existen obligaciones pendientes por cumplir entre estas.

Qué se liquida?



La **Ley 80 de 1993**, en su artículo 60, establece que **todos los contratos estatales deben liquidarse**, excepto aquellos **que por su naturaleza no lo requieran**, como los contratos de **ejecución instantánea**.

Se liquidan:

- Contratos en los que las obligaciones y derechos nacen a medida que se va avanzando en su cumplimiento.
- Contratos que imponen a las partes prestaciones sucesivas y repetidas y que sólo pueden cumplirse con el paso del tiempo.
- Contratos en los que se pactan entregas periódicas de obras, bienes o servicios.
- Contratos de recuperación contingente.
- Contratos de administración de proyectos.
- Convenios especiales de cooperación.

Adicionalmente, se liquidan los demás convenios/contratos que lo requieran:

- Existan saldos a favor de alguna de las partes.
- Opera la terminación anticipada.
- Se han presentado problemas o inconvenientes en la ejecución, entre otros.
- Donde se haya incluido la cláusula

Liquidación: Tipos y plazos

BILATERAL

El término pactado o el plazo presunto de 4 meses, para la liquidación bilateral, una vez terminado el contrato.

UNILATERAL

2 meses para la liquidación unilateral, una vez finalizado el para la liquidación bilateral.

En el caso de –CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS- la jurisprudencia reciente, indica que, las entidades deben pactar este plazo de dos meses dentro del clausulado del convenio, si no lo hacen, no debe tomarse en cuenta dicho plazo para la contabilización del término de la caducidad de la acción de controversias contractuales.

JUDICIAL

24 meses, una vez finalizado el plazo para la liquidación bilateral y unilateral.

Este es el tiempo establecido por la ley, para que opere la caducidad de la acción de controversias judiciales.

En este tiempo, la entidad podrá liquidar de forma bilateral el convenio o contrato o acudir a la jurisdicción contencioso administrativa, para que, en instancia judicial se liquide el contrato.

Regla general: Plazo total de 30 meses desde la terminación del convenio/contrato.

ETAPA 1. PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDAR

Cierre financiero, gestión documental

El Supervisor de este, deberá solicitar a archivo, el acceso al repositorio documental del C/Ctto del rol técnico, jurídico, gestor documental y financiero que actuarán en el proceso.

Deberá validarse que allí reposen todos los documentos del convenio, de cada una de sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, lo faltante, deberá cargarse.

Todos los documentos que se vayan a relacionar dentro de la carpeta poscontractual y por ende tanto en el acta de liquidación como en el informe final de supervisión, deben estar cargados en archivo y tener el **ID**. Si no se tiene, deberá solicitarse por el gestor documental, cumpliendo el proceso de gestión documental pertinente para ello. El tiempo para la obtención de ID desde su solicitud, es de aproximadamente 3 semanas.

El rol financiero del deberá proceder, con ayuda del rol técnico, a verificar los desembolsos realizados a la parte durante la ejecución del C/Ctto y proceder con el cierre financiero. En caso de que el recurso fuese administrado por una fiducia, deberá efectuarse también el cierre de esta, proceder los debidos reembolsos y movimientos a que haya lugar.

Esta etapa finaliza cuando la Subdirección Financiera de MINTIC expide: la relación de pagos (SIIF), el balance presupuestal del convenio, la Certificación de legalización final de recursos/amortización de anticipo definitivos, porque se ha llegado a un cierre con la otra parte y se tienen todos los ID de los documentos del proceso para la liquidación.



ETAPA 2: Informe final, lista de chequeo y acta de liquidación

TIC

En el informe final de supervisión debe diligenciarse la información que resulte del balance financiero y debe relacionarse el cumplimiento de las obligaciones por las partes. Todo lo que se ingrese, debe tener su fundamento en una evidencia documental que repose en el archivo de la entidad y esté debidamente identificada con su ID. Los ID deben paginarse respecto a lo que se quiere probar.

Ver ejemplo.

La lista de chequeo, debe estar igualmente diligenciada según al tipología contractual y respaldada por cada evidencia según su ID y paginación.

Ver ejemplo.

El acta de liquidación deberá diligenciarse de acuerdo con la información requerida en la proforma y respaldada por cada evidencia según su ID y su paginación.

Ver ejemplo.

ETAPA 3. Radicación, firma y publicación



Una vez se tenga la documentación completa y tenga el informe final, la lista de chequeo y el acta de liquidación en borrador, debe radicar por medio de memorando, a la Subdirección Contractual, la solicitud de inicio del trámite.

Una vez sea asignado el abogado por parte de contractual, este procederá con la revisión y la devolución al área con observaciones.

Una vez se tengan en el área las observaciones, deberá solicitar a la parte los documentos que se requieren para la liquidación (Ver lista chequeo). Con los documentos y las observaciones subsanadas, deberá enviar a contractual nuevamente para que surta la segunda y tercera revisión.

Una vez se tenga el visto bueno para radicar por parte de Contractual y Secretaría General, podría iniciar el flujo de firmas en INTEGRATIC. Una vez concluido, deberá verificar que el abogado de contractual, efectivamente realice la publicación en SECOP I o II, según sea el caso.

Particularidades

1.

Recursos en fiducia o patrimonio autónomo

* Acta de liquidación de patrimonio autónomo o fiducias

* Informe final de la fiducia o P.A

2.

Cláusula de liquidación condicionada

Debe tenerse liquidada la contratación derivada para liquidar el contrato/convenio principal.

Si se tiene la contratación derivada ok, proceder con la liquidación total. Si no, se debe proceder a perseguir una liquidación parcial.

3.

Contratos/Convenios con cesión de derechos de autor

Deberá realizarse el registro por parte del conveniado/contratista ante la DNDA. Una vez se tenga, deberá celebrarse un contrato de cesión de derechos entre este y MINTIC, posteriormente, por parte de MINTIC debe registrarse dichos derechos. Una vez tramitado, podrá liquidarse el C/Ctto.

4.

Pólizas

La póliza de cumplimiento debe estar vigente hasta el momento de la firma del acta de liquidación. Por esto, es responsabilidad del rol jurídico del proceso, estar solicitando al contratista/conveniado, la actualización de esta.

Se debe hacer vía memo firmado por el supervisor.

TIC

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

2025

ministerio_tic

@ministerio_tic

@ministerio_tic

@Ministerio_TIC

MinisterioTIC.Colombia

@ministeriotic