



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA
Sede Bogotá

FACULTAD DE CIENCIAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 005

FECHA: Bogotá, 28 de septiembre de 2012

PARA: DIRECTORES DEPARTAMENTOS, DIRECTORES ÁREAS
CURRICULARES, PERSONAL ADMINISTRATIVO

DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASUNTO: DIRECTRIZ PARA LA LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES CONTRACTUALES
O CONTRATOS SUSCRITOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA

En cumplimiento con los Artículos 90, 91 y 92 del Manual de Convenios y Contratos, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 del 22 de diciembre de 2008, de manera atenta a continuación se recuerdan algunas directrices para la liquidación de órdenes contractuales o contratos suscritos en la Universidad Nacional de Colombia:

1. Es obligación de todo supervisor o interventor de órdenes contractuales y contratos, cuya ejecución sea de tracto sucesivo y los demás que así lo requieran, efectuar su liquidación por mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su fecha de terminación (incluidas prórrogas y suspensiones). Las órdenes contractuales mínimas de corta duración no requerirán acta de liquidación.
2. Deben ser objeto de liquidación por parte de todo supervisor o interventor de la Universidad, aquellas órdenes contractuales o contratos (incluidas sus prórrogas y suspensiones) que no superen los treinta (30) meses siguientes a su fecha de terminación.
3. Si el interventor no liquida el contrato en el término de los dos meses estipulados para efectuarla unilateralmente, puede hacerlo por fuera de ese término, ya sea por mutuo acuerdo con el contratista o unilateralmente, toda vez que los términos internos para la liquidación bilateral (4 meses) o unilateral (2 meses) no son perentorios, siempre y cuando no superen los dos años establecidos en el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo como término de caducidad para el ejercicio de la acción contractual, (se adjuntan modelos de actas).
4. También procederá la liquidación bilateral o de mutuo acuerdo en casos de liquidación anticipada, por consentimiento de las partes o por cumplimiento del

objeto antes del plazo pactado. En estos casos deberá presentarse la solicitud de liquidación al ordenador del gasto antes de la fecha pactada para culminar la ejecución contractual.

5. Cuando el contratista, habiendo sido requerido, no se presente a la liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción de la relación contractual, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la Universidad y se adoptará por acto administrativo motivado que es susceptible del recurso de reposición.
6. El acta de liquidación es el único documento legal para anular saldos presupuestales o para acordar reconocimientos pendientes a favor de las partes, una vez finalizado el plazo pactado.
7. En la página de la Gerencia <http://www.gerencia.unal.edu.co>, se encuentra el Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera y el Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios, y en la parte de Instructivos se encuentra el Instructivo: Liquidación de órdenes contractuales y contratos, cuyo objetivo es adelantar las actividades orientadas a dar por terminada, a través de un acta de liquidación bilateral o de una resolución de liquidación unilateral, la relación contractual entre las partes y determinar si éstas se encuentran a paz y salvo o existen obligaciones pendientes entre ellas.

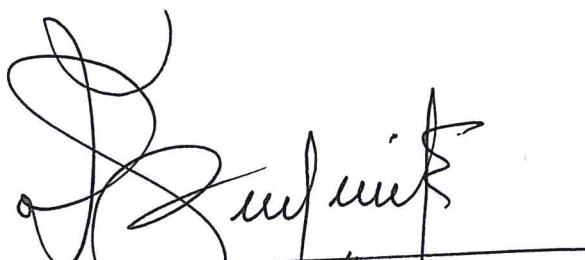
Es función del cumplimiento de las directrices anteriormente descritas, esta Unidad garantiza la agilidad en el desarrollo de los procesos, y con lo cual podría seguir prestando un servicio de calidad tanto al personal interno como externo.

Cordial saludo,



RUTH MERY RUBIANO PINZÓN
Jefe de Unidad Administrativa

Vo. Bo.



JESÚS SIGIFREDO VALENCIA RÍOS
Decano Facultad