



GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 021

Para: ordenadores de gasto, Área de Gestión Operativa de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, direcciones financieras y administrativas de sede, Centro de Servicios Compartidos, unidades de gestión integral, áreas de contratación o quienes hagan sus veces, supervisores, interventores y contratistas de la Universidad Nacional de Colombia.

Fecha: 29 de agosto de 2024.

Asunto: sobre liquidación de órdenes contractuales y contratos en los cuales la Universidad es contratante y su monitoreo.

En virtud de las funciones otorgadas a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (GNFA) por el Consejo Superior Universitario (CSU) mediante el artículo 7 del Acuerdo CSU 113 de 2013, modificado por el artículo 1 del Acuerdo CSU 317 de 2019, particularmente la señalada en el numeral 6 sobre "dirigir, orientar y coordinar las compras, contrataciones y demás modalidades de adquisiciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de Colombia", se hace preciso emitir los siguientes lineamientos sobre la materia anunciada en el asunto.

Al respecto, es necesario recordar la normativa vigente en la materia y establecer un informe de monitoreo anual sobre las órdenes contractuales y contratos sujetos a liquidación pendientes por liquidar, en el marco del plan de mejora establecido en conjunto con la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI).

- 1. Normativa en materia de liquidación de órdenes contractuales y contratos en los que la Universidad es contratante.**

1.1. Tipos de órdenes contractuales y contratos sujetos a liquidación

En primer lugar, la Resolución de Rectoría 1551 de 2014, “por medio de la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia”, establece en la Parte III, Título III, Capítulo I, artículo 86 los tipos de órdenes contractuales y contratos que están sujetos a liquidación. En este sentido, se debe verificar en cada caso si la orden contractual o contrato se encuentra sujeta a liquidación y, de ser así, realizar el correspondiente trámite, atendiendo lo que a continuación se expone.

1.2. Formas para liquidar las órdenes contractuales y contratos

Considerando lo anterior, el Manual establece dos formas para liquidar las órdenes contractuales o contratos: i) por mutuo acuerdo entre las partes, y ii) unilateralmente por la Universidad.

a. Liquidación por mutuo acuerdo

Respecto a la liquidación por mutuo acuerdo, el artículo 87 del Manual de Convenios y Contratos indica lo siguiente:

“En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía de la orden contractual o contrato y en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del mismo.

La liquidación se efectuará de común acuerdo entre las partes, dentro del término fijado en el pliego de condiciones o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los **cuatro (4) meses** siguientes a la finalización de la orden contractual o contrato” (negrita fuera del texto original).

b. Liquidación unilateral

Por otra parte, el artículo 88 del Manual de Convenios y Contratos regula la “liquidación unilateral”, señalando:

“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 susceptible del recurso de reposición.

En todo caso, el acto de liquidación unilateral deberá ser expedido por el ordenador del gasto y en el evento de resultar sumas de dinero a favor de la Universidad y a cargo del contratista, la resolución proferida prestará mérito ejecutivo” (negrita fuera del texto original).

En concordancia con lo expuesto, la liquidación se debe efectuar en los términos señalados en el Manual de Convenios y Contratos. Para la liquidación de mutuo acuerdo, “dentro del término fijado en el pliego de condiciones o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la orden contractual o contrato”. Ahora bien, de no lograrse la liquidación de mutuo acuerdo, el Manual de Convenios y Contratos establece como obligatoria la liquidación unilateral, mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

Al respecto, la guía “Cartilla para el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de contratos y órdenes contractuales”, en el literal b. del numeral 15.1, señala que, una vez transcurridos 4 meses y cumplidas las condiciones establecidas en el artículo 88, se procederá a realizar la liquidación de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha límite para la liquidación por mutuo acuerdo.

1.3. Obligaciones de los supervisores e interventores en materia de liquidación

En la Parte III, Título III, Capítulo II del Manual de Convenios y Contratos se establecen las disposiciones sobre el seguimiento a la ejecución contractual, donde se estipula que “el supervisor o interventor es responsable civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por la ejecución de su actividad, en los términos establecidos en la ley”. Asimismo, en el artículo 93 de dicho capítulo se establecen las “obligaciones del supervisor e interventor”, entre las cuales se encuentra la de:

“e. Preparar y suscribir las actas que se requieran desde el inicio hasta la liquidación de la orden contractual o contrato y tramitarlas ante las instancias pertinentes. **El acta de liquidación debe ser tramitada dentro del término** previsto en la respectiva orden contractual o contrato y a falta de dicha estipulación, deberá tramitarse en el término que proceda según la normatividad contractual vigente en la Universidad” (negrita fuera del texto original).

Al respecto, cabe destacar que las funciones del supervisor e interventor culminan, en los casos en que se requieren acta de liquidación, como mínimo, con la suscripción de ésta.

Asimismo, se resalta que no realizar el trámite de liquidación en los términos señalados, además de acarrear consecuencias legales respecto a las funciones señaladas para el supervisor e interventor, pone en riesgo jurídico a la Universidad y puede constituir una afectación presupuestal para la Institución.

Con el fin de apoyar las funciones de supervisión e interventoría, en el marco del cumplimiento de la normatividad de la Universidad, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa recuerda que tiene a disposición de los responsables del seguimiento a la ejecución contractual, y todo aquel que lo requiera, la guía “Cartilla para el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de contratos y órdenes contractuales” y el curso “ABC del supervisor e interventor”, herramientas de apoyo para orientar a los supervisores e interventores, entre otros aspectos, en relación con las liquidaciones de ordenes contractuales y contratos.

1.4. Caducidad de la acción judicial

De otra parte, y sin dejar de lado la responsabilidad del supervisor o interventor de realizar el correspondiente trámite de liquidación en los plazos establecidos y según la normativa interna, hay que tener en cuenta que, de cara a no perder la oportunidad de acudir a instancias judiciales, dichas acciones se deben interponer dentro del término previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), a fin de salvaguardar los intereses de la Institución.

Al respecto, el artículo 164 del CPACA, en cuanto a la oportunidad para presentar las acciones judiciales señala: “En las relativas a contratos el término

para demandar será de dos (2) años que se contarán a partir del día siguiente a la ocurrencia de los motivos de hecho o de derecho que les sirvan de fundamento”.

En cuanto al momento a partir del cual se empieza a contabilizar el término de los dos años para presentar dichas acciones, el literal v) del artículo mencionado indica lo siguiente: “En los que requieran de liquidación y esta no se logre por mutuo acuerdo o no se practique por la administración unilateralmente, una vez cumplido el término de dos (2) meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido para hacerlo bilateralmente o, en su defecto, del término de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato o la expedición del acto que lo ordene o del acuerdo que la disponga”.

En este sentido, a los 2 años y 6 meses caduca la acción judicial, lo cual tiene consecuencias en términos de responsabilidad de los supervisores e interventores de dichos contratos. Por lo que, al respecto, se reitera que éstos responden civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por la ejecución de su actividad, en los términos establecidos en la ley.

2. Informe de monitoreo

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, realizará el monitoreo anual del cumplimiento de la normativa en cuanto a la liquidación de órdenes contractuales y contratos suscritos por la Universidad como contratante, a través de la recopilación de la información sobre los contratos y órdenes susceptibles de liquidación pendiente, para la elaboración de un informe anual y la correspondiente toma de decisiones.

En este sentido, todas las sedes de la Universidad deben reportar a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, al correo informes_nal@unal.edu.co, dentro de los primeros cinco días hábiles de abril de cada año, la relación de órdenes o contratos sujetos a liquidación cuya ejecución haya culminado hace más de seis meses y no hayan sido liquidados, indicando sobre cada uno de estos: sede, nivel central/unidad administrativa que reporta, empresa QUIPU, tipología, tipo de orden según la cuantía (mínimas, menores, superiores, contratos), número, vigencia, objeto, valor inicial, valor final, fecha de inicio, fecha de terminación inicial, fecha de terminación final, fecha máxima de liquidación de mutuo

acuerdo, nombre del supervisor o interventor y el saldo a favor de la Universidad pendiente por recuperar, si lo hubiere, debidamente justificado.

La presente circular y sus lineamientos serán aplicables a partir de la fecha de su publicación en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos -Régimen Legal- de la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo CSU 70 de 2012.

Dada en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de agosto de 2024.

BASILIO SÁNCHEZ MANRIQUE

Gerente Nacional Financiero y Administrativo