



LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CODIGO: 230M01G0010

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión

Página 1 de 8



LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CODIGO: 230M01G0010

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. GENERALIDADES	5
4.1. TÍTULO EJECUTIVO	5
4.2. ACTA DE LIQUIDACIÓN.....	5
4.2.1. INFORMACIÓN MÍNIMA DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN.....	6
4.3. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS –MASC-.....	7
4.4. DESARROLLO DE LA LIQUIDACIÓN	7

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión

Página 2 de 8

dm

dm



LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CODIGO: 230M01G0010

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

1. OBJETIVO

Determinar los lineamientos y el esquema para desarrollar la liquidación de contratos suscritos por EMCALI, de conformidad con el manual de contratación, el régimen jurídico aplicable y los principios de contratación.

2. ALCANCE

Este documento aplica para la liquidación oportuna de los contratos suscritos por EMCALI que de acuerdo con su naturaleza jurídica deban agotar esta etapa, previa verificación de los documentos y actividades relacionados en la lista de chequeo anexa.

Lo anterior en concordancia con el manual de contratación de EMCALI, el cual en su artículo 53 establece:

Artículo 53.- Liquidación de los contratos. Los contratos de EMCALI de tracto sucesivo deberán ser liquidados con la finalidad de poner término definitivo a la relación contractual. En la liquidación se hará un corte de cuentas sobre la manera en que el contrato fue ejecutado por las partes y se establecerá, de manera definitiva, el estado en que queda cada una de ellas respecto de las obligaciones y derechos provenientes del contrato.

Las órdenes de compra y servicios, así como los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la entidad suscritos con personas naturales no requerirán liquidación, en cuyo caso se entiende que las obligaciones se cumplen con el pago de las facturas o cuentas de cobro correspondientes.

Las reglas sobre la liquidación del contrato estarán establecidas en el documento "Liquidación de contratos de EMCALI" y en los términos de referencia.

En consecuencia, los lineamientos que establece este documento, al igual que los establecidos en los demás documentos que permiten el desarrollo del manual de contratación, son de obligatorio cumplimiento en las actuaciones contractuales de EMCALI.

3. DEFINICIONES

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento en el cual queda registrada y perfeccionada la liquidación de un contrato estatal. De acuerdo con el Consejo de Estado¹ el acta de liquidación final deberá:

¹Fallo No 14823 DE 2011 del Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera-Subsección B. Consejera Ponente: Stella Conto Diez de Castillo del 6 de abril de 2011.



LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CODIGO: 230M01G0010

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

- i) Identificar el contrato, las partes, sus sucesores y los cesionarios si los hay; su objeto y alcance,
- ii) Determinar el precio, su pago, amortización o modificación y oportunidades de pago,
- iii) Señalar las actas pendientes de pago, la forma como se utilizó el anticipo y lo facturado por el contratista,
- iv) Establecer el plazo, las modificaciones de obligaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones y reinicios y las sumas que quedan pendientes de cancelar.
- v) También en el acta las partes dan cuenta de las salvedades a que haya lugar de manera detallada y concreta.

CONTRATISTA: "La persona que por contrata, ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para el gobierno, para una corporación o para un particular"²

CONTRATOS ESTATALES: Son contratos estatales 'todos los contratos que celebren las entidades públicas del Estado, ya sea que se regulen por el Estatuto General de Contratación Administrativa o que estén sujetos a regímenes especiales', y estos últimos, donde encajan los que celebran las empresas oficiales que prestan servicios públicos domiciliarios, son objeto de control por parte del juez administrativo, caso en el cual las normas procesales aplicables a los trámites que ante éste se surtan no podrán ser otras que las del derecho administrativo y las que en particular existan para este tipo de procedimientos, sin que incida la normatividad sustantiva que se le aplique a los contratos³.

LIQUIDACIÓN DE UN CONTRATO: Liquidación de un contrato es un procedimiento mediante el cual EMCALI y el Contratista se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones contractuales, como también respecto de las vicisitudes presentadas durante su desarrollo. Es un acto que, por ende aclara y define todo lo relativo a la relación contractual que existió entre las partes del negocio jurídico.

Esa actuación entonces, busca establecer el resultado final de la ejecución contractual en cuanto al cumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, los pagos efectuados por la entidad contratante, los saldos pendientes, las mutuas reclamaciones entre las partes: Fuente: (Departamento de Gestión Administrativa Gerencia Área Gestión Humana y Administrativa).

La liquidación es una operación administrativa que sobreviene a la finalización de un contrato, por cumplimiento del plazo anticipadamente, con el propósito de establecer, de modo definitivo, las obligaciones y derechos pecuniarios de las partes y su cuantía. La

² Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales. Editorial Heliasta.

³ Fallo No 22507 Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera Subsección A- Consejero Ponente: Mauricio Fajardo Gómez del 21 de noviembre de 2012.



LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CODIGO: 230M01G0010

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

liquidación del contrato entonces, constituye su balance final o ajuste de cuentas, entre la administración contratante y el particular contratista, con miras a finiquitar de una vez por toda la relación jurídica obligacional⁴.

LIQUIDACIÓN BILATERAL: La liquidación bilateral corresponde al balance, finiquito o corte de cuentas que realizan y acogen de manera conjunta las partes del respectivo contrato. Por tanto, esta modalidad participa de una naturaleza eminentemente negocial o convencional.

En términos generales, la liquidación que surge del acuerdo de las partes participa de las características de un negocio jurídico que como tal resulta vinculante para ellos. Este negocio jurídico que se materializa en el acta de liquidación debe contener, si los hubiere, los acuerdos, las salvedades, las conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y dar por finiquitado el contrato que se ejecutó.⁵

LIQUIDACION JUDICIAL: Es aquella que realiza y adopta el juez del contrato, en desarrollo de un proceso judicial o arbitral, según corresponda, en ausencia de alguna de las modalidades de *liquidación* antes mencionadas.⁶

NEGOCIO JURÍDICO: Todo acto voluntario y lícito realizado de conformidad con una norma jurídica que tenga por finalidad directa y específica crear, conservar, modificar, transferir o extinguir derechos y obligaciones dentro de la esfera del Derecho Privado⁷.

4. GENERALIDADES

4.1. TÍTULO EJECUTIVO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 297-3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la liquidación bilateral o de común acuerdo prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

4.2. ACTA DE LIQUIDACIÓN

El acta de liquidación de los contratos debe estar suscrita por las partes; dicha acta de liquidación debe comprender el balance del estado económico y financiero del contrato.

En el acta debe constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

⁴ Fallo No 14823 DE 2011 del Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera-Subsección B. Consejera Ponente: Stella Conto Diez de Castillo del 6 de abril de 2011.

⁵ Concepto No 243 de 2012 por la Procuraduría Cuarta Delegada ante el consejo de Estado.

⁶ Concepto No 111 de 2011 por la Procuraduría Primera Delegada ante el Consejo de Estado.

⁷ Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales. Editorial Heliasta. Pág. 643



LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CODIGO: 230M01G0010

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

El acta de liquidación será suscrita por el Servidor Público de EMCALI delegado para el efecto, y el documento será proyectado, revisado y suscrito también por Supervisor y/o interventor del contrato que designó EMCALI, así como por el contratista.

4.2.1. INFORMACIÓN MÍNIMA DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN

Los parámetros a tener en cuenta en el trámite de liquidación de los contratos de EMCALI son:

1. Fecha de liquidación de contrato
2. El numero del contrato objeto de liquidación.
3. Objeto del contrato.
4. Identificación de las partes del contrato.
5. Identificar el supervisor o interventor, según sea el caso para cada contrato.
6. Valor del Contrato (Valor inicial –valor de adición – valor ejecutado- valor pagado)
7. Valor del contrato pendiente por pagar (si aplica) (Debe especificarse si corresponde a un saldo no pagado dentro de la ejecución del contrato, o si corresponde a un valor por reconocer por EMCALI)
8. Número(s) del(os) certificado(s) de disponibilidad presupuestal CDP (incluidos los que surjan en la ejecución del contrato)
9. Número del certificado de vigencia futura (si aplica)
10. Número del certificado del registro presupuestal (incluidos los que surjan en la ejecución del contrato)
11. Forma y fechas de los pagos efectuados
12. Plazo del contrato (plazo inicial- plazo final)
13. Otrosíes del contrato (indicando valor, plazo y objeto del otrosí –en los casos que aplica-)
14. Balance Financiero (valor pagado – saldo a pagar al contratista, saldo a liberar (no ejecutado).
15. Actas de contratación (acta de inicio – suspensión- reinicio- acta de recibo final)
16. Garantías del Contrato (cobertura – monto –vigencia –certificado de la última modificación de garantías).
17. Fecha y número de documento de aprobación de las garantías del contrato. (incluidos los que surjan en la ejecución del contrato)
18. Aspectos Tributarios
19. Relación y fecha de anticipos (si aplica) y entrega de los mismos
20. Rendimientos financieros del anticipo: indicar que ha ocurrido con los mismos (si aplica)
21. Relación y fecha de pagos anticipados (si aplica) y pagos efectuados
22. Relación de Informes del contrato (incluyendo la fecha de cada uno).
23. Fecha de terminación del contrato
24. Multas (si aplica)

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión



LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CODIGO: 230M01G0010

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

25. Relación de solicitudes o reclamaciones efectuadas por el contratista a lo largo de la ejecución contractual y estado de las mismas (en los casos que se den)
26. Salvedades (si aplica)
27. Saldo no ejecutado (si aplica).
28. Balance Económico (Relación de bienes y cantidades ejecutadas, paz y salvo de los trabajadores del contratista – paz y salvo seguridad social integral y pago de parafiscales – paz y salvo proveedores (si aplica))
29. Obligaciones ambientales del contratista (si aplica).
30. Declaraciones Finales.
31. Informe ejecutivo presentado por el supervisor y/o interventor del contrato

4.3. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS –MASC- EMCALI y sus contratistas buscarán la solución ágil y directa de los conflictos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, mediante la aplicación de cualquiera de los mecanismos alternativos de solución de conflicto tales como arreglo directo, transacción, amigable composición, conciliación y arbitraje.

En cualquier caso en que EMCALI decida utilizar estos mecanismos, deberá obtenerse concepto previo del Comité de Conciliación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009, y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.

4.4. DESARROLLO DE LA LIQUIDACIÓN

El supervisor y/o interventor:

1. Proyecta el acta de liquidación del contrato.
2. Verifica la existencia de garantías que debieron constituirse.
3. Verifica la documentación del expediente contractual de acuerdo con la lista de chequeo de liquidación de contratos.
4. Envía el proyecto de acta de liquidación y su correspondiente expediente contractual (de acuerdo con la lista de chequeo de liquidaciones, cuyos documentos deben ser anexados en copia simple) al Asesor Jurídico de EMCALI asignado al contrato, con fin de contar con el control de legalidad por parte de la Dirección Jurídica.
5. Aprobado el control de legalidad –otorgado por la Dirección Jurídica o quien haga sus veces y tramitada por el Asesor Jurídico de EMCALI asignado al contrato-, cita por escrito al contratista fijando fecha, hora y lugar para la revisión y análisis del documento.
6. De estar de acuerdo con el contenido del acta de liquidación se firma por las partes.

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión



LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EMCALI

CODIGO: 230M01G0010

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

7. Firmada el Acta, el Supervisor y/o Interventor del contrato debe asegurar el cumplimiento de las normas de EMCALI relacionadas con Gestión de la Información, así como responder y ejercer sus funciones en relación con las garantías post-contractuales en caso de un siniestro en esa etapa.
8. En el evento de no lograrse la liquidación bilateral, bien sea porque el contratista no comparece o porque no se llega a un acuerdo, el interventor y/o supervisor elabora un informe con la constancia de la imposibilidad de acuerdo, el cual será presentado al Asesor Jurídico de EMCALI asignado al contrato para su análisis y las actividades siguientes a que haya lugar. Dicho informe deberá ser entregado a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de imposibilidad de acuerdo.

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión

Página 8 de 8

dm