



Libertad y Orden



Gobernación  
de Nariño

¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

## CIRCULAR No. 012

**DE:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN – DAC

**PARA:** SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES DE DEPENDENCIA, JEFES DE OFICINA ASESORA, PROFESIONALES Y DEMAS FUNCIONARIOS QUE TENGAN CALIDAD DE SUPERVISORES

**ASUNTO:** REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN CONTRATOS Y CONVENIOS E INFORMACION SOBRE PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN – VIGENCIA 2021

**FECHA:** 12 DE ABRIL DE 2022

En ejercicio de la competencia y funciones asignadas mediante los Decretos departamentales 1077 del 21 de septiembre de 2012 y 309 del 8 de octubre de 2021, principalmente la de impartir directrices en materia de contratación y dando alcance a las buenas prácticas durante el proceso de contratación contenidas en el Manual de Contratación del Departamento de Nariño y de conformidad con el contenido del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, que establece la obligación de vigilancia permanente sobre la correcta ejecución del objeto contratado a través de la supervisión e interventoría, según corresponda, se realiza el siguiente requerimiento dirigido a secretarios de despacho, subsecretarios, directores de dependencia, jefes de oficina asesora, profesionales y demás funcionarios que tengan **calidad de supervisores de contratos** suscritos por el Departamento de Nariño, para que en ejercicio de sus funciones entreguen al Departamento Administrativo de Contratación la siguiente información, en las condiciones y plazos que se indican a continuación:

### 1. Proyectos de actas de liquidación

Remitir al Departamento Administrativo de Contratación los proyectos de actas de liquidación de los contratos y convenios suscritos en la **vigencia 2021**, cuyo plazo de ejecución haya vencido y **que se encuentren en termino para liquidar**.

Cable aclarar que el procedimiento para actas de liquidación de contratos y convenios que en la vigencia 2021 **excepcionalmente** se hayan publicados en plataforma **SECOP I**, seguirá siendo el manejado por el Departamento Administrativo de Contratación: Una vez revisadas las actas de liquidación y las mismas se encuentran suscritas, se debe remitir al DAC **a más tardar al día hábil siguiente** de su suscripción para la debida y oportuna publicación en SECOP I, a fin de cumplir con los términos de ley, posterior a su publicación se remitirá el expediente en físico del trámite de liquidación para el archivo en el expediente contractual.

Para el procedimiento de liquidación para contratos y convenios publicados en **plataforma SECOP II**, las actas deben remitirse al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva revisión, sin embargo, cuando las mismas cuenten con el visto bueno para la suscripción y las mismas ya cuenten con las firmas respectivas, será **RESPONSABILIDAD del Supervisor del contrato**, la publicación del acta de liquidación dentro de **los tres (3) días hábiles** siguientes a su suscripción y posterior a su publicación, SE DEBERA REMITIR CORREO reportando la publicación con el fin de actualizar base de datos y se remitirá el expediente en físico del trámite de liquidación para el archivo en el expediente contractual.

### 2. Certificaciones finales de cumplimiento

Para el trámite en SECOP II, se recuerda que las certificaciones finales de cumplimiento de los contratos de prestación de servicios publicados en plataforma SECOP II, la correcta proyección y publicación son **RESPONSABILIDAD del supervisor** del contrato, las cuales deben publicarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición y posterior a su publicación SE DEBERA REMITIR CORREO reportando la publicación, con el fin de actualizar base de datos y remitir el documento en físico para el archivo en el expediente contractual.

Para la verificación y como documento base de ayuda para la remisión de la documentación solicitada de contratos y convenios que se encuentran sin liquidación o certificación final de cumplimiento para acatar con los puntos 1 y 2 de la presente circular, se adjuntan el siguiente anexo contentivos de la





Libertad y Orden



Gobernación  
de Nariño

¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

relación total de contratos de la vigencia 2021 la cual se encuentra clasificada por Dependencia:  
Anexo 1: Relación de contratos por dependencia vigencia 2021.

### 3. Plazos para la liquidación de los Contratos y Convenios

A título informativo se pone de presente que el plazo para liquidar un convenio o contrato es el indicado en la correspondiente cláusula contractual y a falta de estipulación expresa se cuenta con 4 meses para la liquidación bilateral y 2 meses adicionales para la liquidación unilateral. No obstante, y a costa de las posibles consecuencias disciplinarias que ello pueda acarrear, la Entidad cuenta con competencia para liquidar durante 2 años más.

### 4. Debida publicación de actas de liquidación

Las actas de liquidación sin excepción se deben suscribir con fecha actualizada para realizar la debida y oportuna publicación, por lo tanto:

Las actas de liquidación SUSCRITAS de contratos o convenios publicados en plataforma SECOP I, se deben remitir al **DAC a más tardar al día hábil siguiente de su suscripción**. Si el acta de liquidación se remite con más de dos (2) días hábiles siguientes a su suscripción se entenderá no radicada.

Las actas de liquidación SUSCRITAS, de contratos o convenios publicadas en plataforma SECOP II, **la publicación es RESPONSABILIDAD del supervisor** del contrato o convenio. Por lo tanto, una vez se tenga el visto bueno para la suscripción de la misma por parte del DAC, el supervisor DEBE publicarla dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción**, REMITIENDO CORREO reportando la publicación con el fin de actualizar base de datos.

La información se debe remitir al correo [dianacardenas@narino.gov.co](mailto:dianacardenas@narino.gov.co)

Cordialmente,

**KAREN LIZBETH LIMA ROSERO**  
Directora Departamento Administrativo de Contratación

