



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE
CONTRATACIÓN

CIRCULAR 006

DE: DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (DACP)

PARA: SECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y DEMÁS RESPONSABLES DEL ÁREA

ASUNTO: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE LIQUIDACIONES Y/O CIERRE DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES CORRESPONDIENTES A LOS CONTRATOS SUSCRITOS EN EL PERÍODO 2015 Y 2020

FECHA: 20 DE MARZO DE 2021

En el proceso de revisión de la información de la base de datos de contratación que maneja el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP), se identifica que existe una cantidad considerable de contratos correspondientes al período 2015-2020 que a la fecha se encuentran en estado TERMINADO y no han sido liquidados.

Por tal razón, se determina pertinente remitir a cada una de las dependencias el listado de dichos contratos para que así se adelante el trámite correspondiente ante el DACP.

Entiéndase que la liquidación no es obligatoria para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tal y como se estipula en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Sin embargo, es importante radicar en las instalaciones del DACP, el certificado de cumplimiento de contrato y el auxiliar de saldos para proceder con el cierre del expediente contractual.

En ese orden de ideas, se solicita comedidamente a todos los secretarios, directores, jefes de dependencia y demás responsables de área proceder con la revisión del listado de contratos que será enviado a cada uno de los correos electrónicos institucionales y de esta forma adelantar las gestiones necesarias para radicar la documentación ante el DACP según sea el caso.

Según la **“GUÍA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS”** remitida a todas las dependencias en el mes de noviembre mediante Circular 031 de 2020, con respecto al trámite de liquidaciones es responsabilidad de los supervisores:



SC-CER367095



Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

Sitio web: www.pasto.gov.co - Correo: contactenos@pasto.gov.co

Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001

CAM Anganoy los Rosales II



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE
CONTRATACIÓN

- **Elaborar (cuando aplique) el acta de liquidación del contrato o convenio dentro de los tiempos establecidos en la ley. El supervisor deberá llegar al DACP el acta de liquidación para revisión con una antelación mínima de un mes a la fecha de expiración del plazo para liquidar el contrato o convenio.**
- **La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes en el contrato para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los plazos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.**
- **Verificar que las obligaciones contenidas en el acta de liquidación se hayan cumplido y en consecuencia con el cierre del expediente.**
- **Realizar el acompañamiento necesario a los contratistas para garantizar la correcta liquidación de los mismos, en especial sobre los asuntos contables relacionados con el manejo de los recursos públicos.**

Finalmente, las dependencias podrán radicar la documentación para liquidación de contratos a más tardar el día **diecinueve (19) de abril** del año en curso.

Agradezco su atención y oportuna atención a las disposiciones contenidas en la presente circular.

Atentamente,

NELSON JAVIER ROJAS GOYES
Director
Departamento Administrativo de Contratación Pública
Alcaldía Municipal de Pasto

Elaboró: Diana Meza
Contratista DACP



SC-CER367095



Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3
Sitio web: www.pasto.gov.co - Correo: contactenos@pasto.gov.co
Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001
CAM Anganoy los Rosales II