

CIRCULAR No. 02 DE MAYO DE 2014
Oficina Asesora Jurídica de RTVC

PARA: SUBGERENTES, JEFES, COORDINADORES.
FECHA: MAYO 2014

La Oficina Asesora Jurídica se permite informar que es necesario impartir lineamientos que permitan la buena gestión de la entidad en materia de **LIQUIDACIONES UNILATERALES** de los contratos susceptibles de este trámite misionales y de funcionamiento, de acuerdo con lo previsto en Capítulo 11, Título V del Manual de Contratación Interno de la entidad y las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993 y demás normatividad relacionada.

De conformidad con lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico, existen tres clases de liquidación de los contratos estatales: i) de común acuerdo (bilateral) ii) judicial y iii) unilateral por la entidad contratante la cual procede una vez transcurridos cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o a la fecha del acuerdo de voluntades que la disponga.

Por lo anterior, si el contratista no se presenta a la liquidación voluntaria o si las partes no logran acuerdo sobre el contenido de la misma, ella será practicada directa y unilateralmente por la entidad contratante y se adoptará mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición, para lo cual la administración, al tenor de lo establecido en el artículo 61 de la Ley 80 de 1993, derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, procederá de conformidad, tanto para los contratos misionales y de funcionamiento, con el procedimiento allí estipulado.

En virtud de lo anterior, es preciso indicar que en para los casos en que la entidad requiera seguir este trámite, es necesario que el área solicitante radique en la Oficina Asesora Jurídica la solicitud para elaboración del acto administrativo en mención, junto con los siguientes documentos que deberán aportarse en todos los casos:

- i) Memorando en el sistema Orfeo proyectado por el supervisor del contrato dirigido a la Oficina Jurídica, solicitando expresamente adelantar el trámite de liquidación unilateral con las razones expuestas.
- ii) Proyecto de acta de liquidación de mutuo acuerdo entre las partes y acta de finalización y recibo de trabajos, con fecha de elaboración límite dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del contrato, junto con todos los soportes requeridos de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de la entidad (Estado de Cuenta, paz y salvos de servicios generales e informática en el caso que aplique, copia del pago de seguridad social y/o parafiscales en el caso de personas jurídicas)
- iii) Copia de los comprobantes de envío a la dirección de notificación del contratista y/o correos electrónicos en los que se evidencia haber solicitado efectuar el trámite y/o demás documentos de los cuales se pueda inferir que la entidad acudió al contratista con el fin de celebrar la liquidación de mutuo acuerdo y por diversas razones no se pudo realizar.

Es importante que se previó a solicitar dicho trámite se observen cada uno de los requisitos antes descritos los cuales constituyen un presupuesto de procedibilidad necesario para el ejercicio de la acción encaminada a deprecar la liquidación del contrato, so pena de que la Oficina Jurídica haga la devolución dicha solicitud.

Agradecemos a todos los Jefes y Coordinadores de Área hacer extensiva la presente circular.

Cordialmente,


SANDRA ISABEL ANAYA FLÓREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Claudia Milena Collazos/ Profesional Especializado Oficina Jurídica
Revisó: Catalina Pimienta/ Coordinadora Gestión Jurídica