 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	1 de 8
			FECHA VIGENCIA	26/04/2021

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades para liquidar los contratos o convenios suscritos por la Nación – Ministerio del Interior, los Fondos a su cargo y la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, con base en la normatividad administrativa y legal vigente en materia de contratación pública.

2. ALCANCE

Inicia con la verificación de toda la información necesaria para efectuar la liquidación por parte del supervisor de la Subdirección Contractual o del Grupo de Contratación de la DANCP y finaliza con publicación en el SECOP del acta, de conformidad con las disposiciones consagradas en el Estatuto de Contratación Pública y reglamentarios

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 Requieren liquidación los siguientes contratos:

- Contratos de tracto sucesivo (por ejemplo, suministro, prestación de servicios diferentes a los profesionales y los de apoyo a la gestión, obra, mantenimiento, consultoría, interventoría entre otros).
- Aquellos a los que se haya declarado la caducidad.
- Contratos/Convenios que se hayan terminado unilateralmente.
- Aquellos que presenten causales de nulidad absoluta, en los cuales el jefe o representante legal de la entidad respectiva deberá dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.
- Aquellos a los que, pese a no requerirlo, expresamente se haya pactado su liquidación.
- Contratos/Convenios que, pese a no requerir liquidación, presenten saldos a favor de alguna de las partes.
- Contratos/Convenios que hayan sufrido una terminación anormal (terminación anticipada por mutuo acuerdo, terminación unilateral, incumplimiento).
- Contratos/Convenios que hayan sido objeto de multas, sanciones e incumplimientos.
- Contratos/Convenios que reporten obligaciones pendientes de cumplimiento a la terminación del plazo de ejecución previsto por las partes.
- Contratos de ejecución instantánea que, pese a su naturaleza, se hayan prolongado en el tiempo.
- Contratos/Convenios que tengan saldos pendientes por pagar o desembolsar (según el caso) o que presenten saldos a liberar a favor del Ministerio o los Fondos a su cargo.
- Aquellos que en general lo requieran.
- Liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que tengan saldo a favor del contratista.


3.2 Responsabilidad de los supervisores, en concordancia con las establecidas en el Manual de Contratación

Asumir las responsabilidades, y cumplir las funciones y actividades establecidas en las normas vigentes, en el Manual de Contratación, en el procedimiento de supervisión de la ejecución contractual, en el presente procedimiento y en los documentos oficiales que le sean entregados.

Conocer y aplicar los formatos y procedimientos establecidos y que se adopten para adelantar la liquidación contractual.

Verificar que toda la información necesaria para efectuar la liquidación se encuentre debidamente incorporada en el expediente contractual. En caso de faltar algún soporte, deberá adelantar todas aquellas gestiones encaminadas a su consecución y posterior inclusión en la carpeta correspondiente.

Proyectar el Acta de liquidación del contrato y/o convenio o el acta de verificación, teniendo en cuenta el seguimiento que realizó al contratista, las circunstancias que a su interior se presentaron, así como el estado final de las obligaciones, pagos, entrega de productos, entre otros. Adicionalmente deberá tener en cuenta la documentación señalada en las obligaciones

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	2 de 8
			FECHA VIGENCIA	26/04/2021

y en el clausulado del contrato y a lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio del Interior y de los Fondos a su cargo.

Verificar, previo a la proyección del acta de liquidación o acta de verificación, que el contratista/asociado/convenido hizo entrega de los productos, entregables y en general, de todos aquellos soportes que den cuenta de la cabal ejecución del contrato y así mismo, deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista/asociado/convenido.

Cumplir los lineamientos que para la proyección del acta de liquidación o acta de verificación establece el Manual de Contratación del Ministerio del Interior y de los Fondos a su cargo, así como las Circulares que para el efecto sean expedidas.

Adelantar todas las gestiones tendientes a la liberación de recursos no ejecutados, así como también de los reintegros que correspondan, aún después de haberse suscrito el acta de liquidación o acta de verificación respectiva.

Responder por aquellas acciones u omisiones que en desarrollo de sus funciones le son encomendadas, incluso en el proceso de liquidación del contrato o convenio, por lo cual deberá proyectar el acta correspondiente con arreglo a los principios de la función administrativa y los inherentes a la contratación estatal.

3.3 Manual de Contratación Vs Procedimiento de liquidación de la ejecución contractual

En aplicación del presente procedimiento los contratistas y/o funcionarios responsables deberán conocer y aplicar el contenido en el clausulado y en el Manual de Contratación del Ministerio, los Fondos a su cargo y de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, el cual establece pautas y directrices para facilitar la gestión contractual, siendo una guía de gestión y orientación de las diferentes actividades del proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios, coadyuvando al cumplimiento de los fines del Estado consagrados en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

3.4 Colombia Compra Eficiente – Administrador del SECOP

El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las entidades estatales y proveedores. Desde sus cuentas las entidades estatales crean, evalúan y adjudican procesos de contratación. Los proveedores pueden hacer comentarios a los documentos del proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección a través de la <https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/colombia-compra-eficiente/nuestra-mision>


En la entidad, el Administrador del SECOP asigna al ordenador del gasto y los delegados de la Subdirección Contractual del Ministerio y del Grupo de Contratación de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, la clave para subir la información del proceso contractual.

3.5 Cumplimiento de términos para liquidación de contratos/convenios

El plazo para la liquidación del contrato debe en principio estar establecido en las cláusulas contractuales, de no encontrarse se deberá acudir a los términos previstos por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, es decir, dentro de los cuatro meses (4) siguientes a su terminación, y excepcionalmente se deberá proceder a la liquidación unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes señalado.

En todo caso, no se podrá superar el término de veinticuatro meses (24) meses adicionales, contados a partir del vencimiento de los términos antes señalados. Lo anterior, sin perjuicio de que durante dicho lapso, pueda adelantarse la liquidación del contrato o convenio por mutuo acuerdo entre las partes, unilateralmente o de manera judicial, según cada caso concreto.

3.6 Liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión


 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	3 de 8
			FECHA VIGENCIA	26/04/2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.


De conformidad con lo anterior, en aquellos casos en que dichos contratos reporten saldos a favor del Ministerio o Fondos a su cargo, la supervisión en conjunto con el Director, Subdirector o Jefe de Oficina de la dependencia que financió el contrato (de ser el caso), una vez vencido el término de ejecución del mismo, solicitarán ante la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior, que se adelanten los trámites para proceder con la liberación de los recursos correspondientes. No obstante lo anterior, **la liquidación sólo será procedente en los casos en los que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión reporten saldos a favor del contratista**

4. DEFINICIONES O GLOSARIO

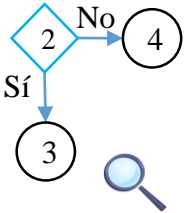
- **Acta de liquidación:** Documento mediante el cual el Ministerio del Interior y los Fondos a su cargo y el contratista se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones contractuales, como también respecto de las circunstancias presentadas durante su desarrollo, para realizar el balance definitivo de cuentas entre las partes.
- **Acta de verificación:** Documento por medio del cual la supervisión del Ministerio del Interior y los Fondos a su cargo da cuenta del cierre del expediente contractual desde un punto de vista técnico, administrativo, financiero, y jurídico. Aplica cuando el plazo máximo legal previsto para efectuar la liquidación del contrato o convenio ha vencido. Para proceder con la verificación, el supervisor deberá comprobar que el expediente contractual cuente con la totalidad de soportes de su ejecución y los previstos para la liquidación.
- **Certificación de pagos y saldos:** Documento expedido por la Coordinación Financiera y Contable del Ministerio que hace constar por escrito los desembolsos realizados con ocasión de la ejecución de determinado Contrato o Convenio, para determinar el estado financiero del mismo.
- **Expediente Contractual:** Expediente contentivo de toda la documentación relativa a la etapa pre contractual, contractual y post contractual de un contrato o convenio suscrito por el Ministerio o un Fondo a su cargo, que se encuentra bajo la custodia de la Subdirección de Gestión Contractual.
- **Liquidación contractual:** Es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el **contrato o convenio**, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones. El objetivo de la **liquidación** es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas, de conformidad con Artículo 60 del Capítulo VI de la ley 80 de 1993
- **Liquidación unilateral por la administración:** Tiene lugar cuando el contratista no concurre a la liquidación de común acuerdo o voluntariamente o porque ésta no se intenta, o asistiendo el contratista, fracasa, en cuyo caso la liquidación podrá ser realizada unilateralmente por la entidad mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición
- **Liquidación bilateral:** Supone un acuerdo de voluntades, su naturaleza contractual es evidente, porque las mismas partes del negocio establecen los términos como finaliza la relación negocial.
- **SECOP:** Sistema electrónico para la contratación pública, el medio de información oficial de la contratación con recursos públicos a través de la plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.


 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	4 de 8
			FECHA VIGENCIA	26/04/2021

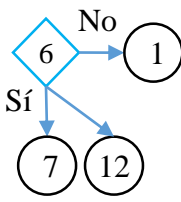

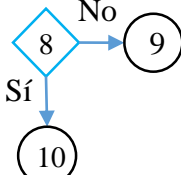


- La principal diferencia entre las plataformas es: el SECOP es una herramienta netamente de publicidad, mientras el SECOP II es una plataforma totalmente transaccional la cual permite realizar todos los procesos de contratación de las Entidades en línea.
- **Supervisor:** El supervisor es el servidor público de la entidad que ha sido designado por el ordenador del gasto para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando las obligaciones a desarrollar por parte del contratista no requieren conocimientos especializados. El supervisor actuará como contacto constante y directo entre el contratista, el interventor (si es el caso), y el Ministerio o el Fondo correspondiente.


 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	5 de 8
			FECHA VIGENCIA	26/04/2021

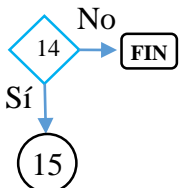
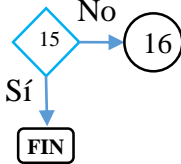
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
<p>INICIO</p> <p>1</p>	<p>Verificar que toda la información necesaria para efectuar la liquidación se encuentre debidamente incorporada en el expediente contractual</p>	<p>Supervisor del contrato de las dependencias del Ministerio y de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p>Documentación de la ejecución contractual</p>
 <p>2</p> <p>4</p> <p>3</p>	<p>Verificar si el plazo para la liquidación se encuentra dentro de los tiempos señalados en la condición general 3.5</p> <p>¿Se encuentra dentro de los plazos?</p> <p>Sí: Continuar con la siguiente actividad No. 3 No: Pasar a la actividad No. 4</p>	<p>Supervisor del contrato de las dependencias del Ministerio y de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p>Documentación de la ejecución contractual</p>
<p>3</p> <p>9</p>	<p>Elaborar el proyecto del Acta de Liquidación en el anexo respectivo dependiendo el tipo de contrato o convenio, con base en los informes mensuales, final de supervisión y final del contratista, los certificados de pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, si es el caso, y el informe final de interventoría (cuando aplique), Certificado de pagos y saldos expedidos por la Coordinación Financiera y Contable, garantías vigentes y demás documentos requeridos para la liquidación de acuerdo con lo señalado en la Minuta.</p> <p>En caso que el contratista no aporte los documentos necesarios para proceder a efectuar la liquidación oportunamente, y pasar a la actividad 9.</p>	<p>Supervisor del contrato de las dependencias del Ministerio y de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p>Formatos: Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios</p>
<p>4</p>	<p>Elaborar el acta de cierre y verificación del contrato en el formato respectivo con base en los informes mensuales, final de supervisión y final del contratista, los certificados de pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, si es el caso, y el informe final de interventoría (cuando aplique), Certificado de pagos y saldos expedidos por la Coordinación Financiera y Contable, garantías vigentes y demás documentos requeridos para la liquidación de acuerdo con lo señalado en la Minuta.</p>	<p>Supervisor del contrato de las dependencias del Ministerio y de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p>Formato: Anexo 7 y 8. Acta de verificación y cierre administrativo, técnico y financiero de convenios o contratos con o sin saldos</p>
<p>5</p>	<p>Remitir la solicitud de liquidación vía email o memorando dirigido a Subdirección de Gestión Contractual o Coordinación de contratación de Consulta Previa, adjuntando el proyecto de Acta de liquidación o el acta de cierre y verificación según corresponda, con la totalidad de la documentación soporte.</p>	<p>Supervisor del contrato de las dependencias del Ministerio y/o la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p>Formatos: Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios o Anexo 7 y 8. Acta de verificación y cierre administrativo, técnico y financiero de convenios o contratos con o sin saldos. Documentación de la ejecución contractual</p>

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	6 de 8
			FECHA VIGENCIA	26/04/2021

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
	<p>Recibir la solicitud de liquidación con la documentación, y revisar que el proyecto de acta de liquidación o el acta de cierre y verificación (según corresponda), este ajustada a las particularidades del contrato o convenio y a la normatividad vigente.</p> <p>¿Cumple la solicitud los requisitos? Sí: Dar visto bueno al acta de liquidación o al acta de cierre y verificación (según corresponda) y remitir al supervisor.</p> <p>Si se trata de un acta de liquidación continuar en la actividad 7. Si se trata de un acta de cierre continua en la actividad 12.</p> <p>No: Elaborar memorando o correo electrónico de devolución dirigido al supervisor indicando las razones por las cuales no es posible continuar el trámite, señalando la documentación faltante. Y regresar a la actividad 1.</p>	<p>Profesional Subdirección de Gestión Contractual o del Grupo de Contratación de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p>Formatos: Memorando o correo electrónico, Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios o Anexo 7 y 8. Acta de verificación y cierre administrativo, técnico y financiero de convenios o contratos con o sin saldos. Documentación de la ejecución contractual</p>
	<p>Citar al representante legal o contratista vía email o memorando con el fin de suscribir el acta de liquidación fijando como plazo cinco (5) días hábiles para su comparecencia o respuesta. (la citación o respuesta puede ser virtual o presencial)</p> <p>Nota: Si el contratista no comparece o no allega la respuesta pasado el término anterior, se esperan cinco (5) días adicionales.</p>	<p>Supervisor del contrato de las dependencias del Ministerio y/o la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p>Formato: Oficio, o correo electrónico. Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios</p>
	<p>Revisar si el contratista compareció o dio respuesta a la citación.</p> <p>¿Compareció o dio respuesta el contratista? Sí: Hacer firmar el acta por el representante legal o contratista o recibirla vía email, luego firmar el acta y remitirla a contractual; y continuar con la actividad 10 No: pasar a la actividad 9</p>	<p>Supervisor del contrato de las dependencias del Ministerio y/o la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p>Formatos: Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios</p>
	<p>Elaborar el Acto Administrativo de liquidación unilateral, con base en los documentos soporte y remitir a contractual para su revisión.</p>	<p>Supervisor del contrato de las dependencias del Ministerio y/o la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p>Formato: Resolución de liquidación unilateral</p>
	<p>Recibir el acta de liquidación o Acto Administrativo de liquidación unilateral y hacerlo aprobar por la Subdirectora de Gestión Contractual o por el coordinador de contratación de la DANCP y remitirlo al ordenador del gasto según corresponda</p>	<p>Profesional de la Subdirección de Gestión Contractual o Coordinador de Contratación de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p>Formato: Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios o Resolución de liquidación unilateral</p>

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	7 de 8
			FECHA VIGENCIA	26/04/2021

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
11	Recibir y suscribir el Acta de Liquidación o Acto Administrativo de liquidación unilateral, y regresar el documento original del acta de liquidación o copia digital del Acto Administrativo de liquidación unilateral (Según aplique) a la SGC o a la DANCP (según corresponda).	Ordenador (a) del Gasto del Ministerio y/o los Fondos a su cargo, Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa	Formatos: Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios o Resolución de liquidación unilateral
12	Remitir copia del acta de liquidación, o acta de cierre o el acto administrativo al supervisor (según aplique), y a su vez el supervisor debe allegar copia de los mismos al Contratista	Profesional Subdirección de Gestión Contractual o del Grupo de Contratación de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. Supervisor	Formato: Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios o Anexo 7 y 8. Acta de verificación y cierre administrativo, técnico y financiero de convenios o contratos con o sin saldos o Resolución de liquidación unilateral
13	Realizar la publicación en el SECOP del acta de liquidación o el acta de cierre y verificación o del Acto Administrativo (según corresponda) y archivar en el expediente contractual	Profesional Subdirección de Gestión Contractual o del Grupo de Contratación de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. Supervisor	Formato: Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios o Anexo 7 y 8. Acta de verificación y cierre administrativo, técnico y financiero de convenios o contratos con o sin saldos, o Resolución de liquidación unilateral
	<p>Revisar y verificar si existen saldos a reintegrar por parte del contratista a favor del Ministerio.</p> <p>¿Existen saldos a reintegrar? Sí: Remitir copia del acta de liquidación o el acta de cierre y verificación o del Acto Administrativo (según corresponda) al grupo financiero y contable del Ministerio, y continua en la actividad No. 15 No: Fin del procedimiento</p>	Supervisor del contrato de las dependencias del Ministerio y de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa	Formato: Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios o Anexo 7 y 8. Acta de verificación y cierre administrativo, técnico y financiero de convenios o contratos con o sin saldos, o Resolución de liquidación unilateral
	<p>Realizar seguimiento si el contratista reintegro los recursos dentro de los términos establecidos en el acta de liquidación o el acta de cierre y verificación o del Acto Administrativo (según corresponda), solicitando certificación al área financiera</p> <p>¿Se reintegraron los saldos? Sí: Enviar copia vía email o memorando de la certificación a contractual o a la DANCP para archivar en el expediente y finaliza el procedimiento. No: El supervisor debe informar vía email o memorando a la Oficina Asesora Jurídica para que inicie el respectivo cobro coactivo con copia a Contractual. Y continúa en la 16.</p>	Supervisor del contrato de las dependencias del Ministerio y de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa	Memorando o correo electrónico, Acta de liquidación de contratos, o Acta de liquidación de convenios o Anexo 7 y 8. Acta de verificación y cierre administrativo, técnico y financiero de convenios o contratos con o sin saldos, o Resolución de liquidación unilateral

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	8 de 8
			FECHA VIGENCIA	26/04/2021

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">16</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px; display: inline-block;">FIN</div>	Adelantar el proceso jurídico a que haya lugar y al finalizar el proceso remitir copia del fallo a contractual y al supervisor	Profesional Oficina Asesora Jurídica	Procedimiento Ejercer la jurisdicción coactiva

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
04	Para la presente versión se modificó el procedimiento en los siguientes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> Se migro a la nueva plantilla de procedimiento según los últimos lineamientos del SIGI. Se actualizó todo el contenido del procedimiento buscando la eficiencia administrativa al interior de la entidad en materia de liquidación contractual. 	23/02/2021

7. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<u>JOSE GABRIEL DÍAZ</u> Coordinador grupo de liquidaciones Subdirección de Gestión Contractual <u>OLGA LUCIA MENDOZA</u> <u>LUDY ARENAS HERNANDEZ</u> Profesionales Especializados Subdirección Corporativa de la DANCP	<u>BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ</u> Subdirectora Corporativa Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa	<u>LAURA CRISTINA QUINTERO CHINCHILLA</u> Subdirectora de Gestión Contractual Validado a través del corre laura.quintero@mininterior.gov.co del 26/04/2021