

Supervisor

¿Conoce los trámites financieros que debe hacer antes de solicitar la liquidación de contratos y/o convenios?

Previo a la elaboración del informe de cierre contractual y la solicitud de liquidación a la Subdirección de Contratos:

“(...) los supervisores y/o interventores de contratos y convenios, deberán conciliar con la Subdirección Financiera, si fuere el caso, las cifras presupuestales y contables, la amortización de anticipos, y demás aspectos contables y financieros, antes de elaborar el informe de cierre contractual para la liquidación del contrato y/o convenio, (...) con el fin de determinar la existencia de saldos u obligaciones pendientes entre las partes, incluyendo los aspectos tributarios a que haya lugar”.

(Capítulo IV: De la terminación y Liquidación de los Contratos o Convenios, Manual de Contratación PS V5.)



Para lo anterior se debe tener en cuenta revisar:

Manual de Contratación de Prosperidad Social vigente

Circular número 14 del 4 de mayo de 2021



En resumen, debe sanear previamente con la Subdirección Financiera los siguientes aspectos del Convenio/Contrato:

- **Presupuestal:** Verificar con el GIT de Presupuesto que el balance financiero corresponda con la ejecución presupuestal real de la(s) vigencia(s) afectada(s).
- **Contable:** Revisar que no existan saldos por legalizar, cuentas por cobrar, construcciones en curso o partidas pendientes en los estados financieros y solicitar el certificado de saldos contables (Numeral 1 de la circular 14 de 2021).
- **Tributario y de cuentas por pagar:** Validar con el GIT Cuentas por Pagar que el contrato/convenio no tenga asuntos pendientes respecto de retenciones y/o deducciones no practicadas, cuentas por pagar pendientes o temas de facturación electrónica inconclusos.
- **Tesorería:** Solicitar el certificado de pagos efectivos y rendimientos financieros aplicados, para poder realizar el balance financiero definitivo. (Numeral 5 de la circular 14 de 2021)

GRACIAS.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social