

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	PROCEDIMIENTO	
	LIBERACIÓN DE SALDOS	Código PR-044
		Fecha 28/12/2018

1. OBJETIVO

Establecer los parámetros generales a seguir, para realizar la liberación de saldos presupuestales de los contratos celebrados en el Instituto Para la Economía Social.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los supervisores de contratos y a la Subdirección Administrativa y Financiera; inicia con el registro en Goobi de la terminación y liquidación de contrato y termina con el envío del acta y ejecución presupuestal.

3. RESPONSABLES

Es responsabilidad de los supervisores de contratos registrar el acta de terminación y el acta de liquidación de los contratos bajo su supervisión y solicitar a la Subdirección administrativa y Financiera la liberación del saldo presupuestal.

Es responsabilidad del supervisor del contrato verificar que se haya efectuado el último pago al contratista antes de registrar el acta de liquidación en GOOBI.

4. CONDICIONES GENERALES

Para registrar el acta de terminación de contrato y el acta de liquidación, es necesario que ésta última esté firmada por el (la) Subdirector(a) Administrativo(a) y financiero(a), el(la) Subdirector(a) Jurídico(a) y de Contratación, el supervisor del contrato y el contratista.

Para registrar el acta de liquidación de contrato, es necesario que previamente se efectúe el acta de terminación en el GOOBI con el fin de tener información confiable acerca de las fechas de la ejecución, terminación y liquidación del contrato.

El supervisor antes de realizar el registro del acta de liquidación en GOOBI, deberá tener presente que se haya efectuado el último pago al contratista porque de no ser así, el contrato no tendrá saldo y por lo tanto no se podrá realizar el pago desde la Subdirección Administrativa y Financiera.

Es responsabilidad del supervisor del contrato registrar de forma correcta los saldos a favor de la entidad para que el área de presupuesto pueda liberar saldos de vigencia o anular saldos de reserva de forma adecuada.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Saldo a liberar o anular: corresponde al valor no ejecutado a favor del IPES y aparece en el acta de liquidación del contrato

GOOBI: Soporte Inteligente Administrativo y Financiero Institucional.

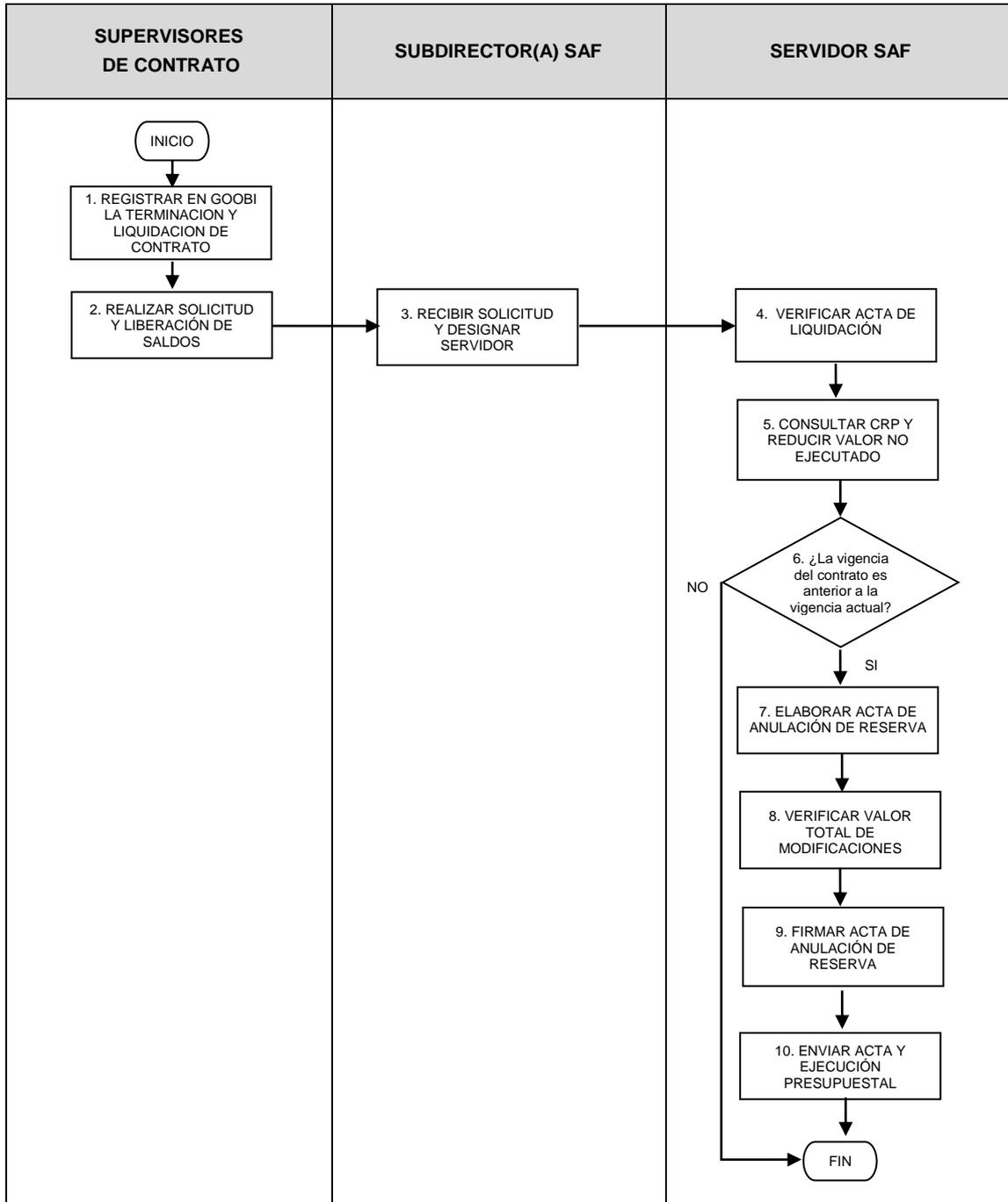
<p>Elaboró: Jorge Antonio Cardozo Rubio Profesional Universitario Presupuesto Myriam Rocío Chaves – SIG Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Revisó: Uriel Agudelo – SIG Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Aprobó: Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo Subdirectora Administrativa y Financiera.</p>
--	---	---



SAF: Subdirección Administrativa y Financiera.

DG: Consecutivo de los memorandos emitidos por la Dirección General del Instituto.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO





PROCEDIMIENTO

LIBERACIÓN DE SALDOS

Código PR-044

Versión 03

Fecha 28/12/2018

N°	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Tiempo (Fracción de Hora)
1	Registrar en GOOBI la terminación y liquidación del contrato según el instructivo para registrar actas de terminación y liquidación en GOOBI código IN-021.	Supervisores de Contratos		GOOBI	
2	Realizar la solicitud de liberación de saldos a la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando firmado el subdirector(a) del área interesada, adjuntando copia del acta de liquidación y el formato de Liberación Recursos de vigencia o anulación de reserva	Supervisores de Contratos		FO – 069 Memorando FO- 199 Acta de Liquidación de contrato FO-017 Liberación Recursos de vigencia o anulación de reserva	
3	Recibir la solicitud de liberación de saldos y designar al servidor encargado de realizar la liberación.	Subdirector(a) SAF			
4	Verificar que el acta de liquidación coincida con todos los datos presupuestales.	Servidor SAF			
5	Consultar el Certificado de registro presupuestal en el Sistema GOOBI, abrir el documento y reducir (en la celda modificaciones–reducción) el valor no ejecutado a favor del IPES, que se encuentra en el acta de liquidación de contrato adjunta al memorando de solicitud.	Servidor SAF		GOOBI	
6	¿La vigencia del contrato es anterior a la vigencia				

	PROCEDIMIENTO	
	LIBERACIÓN DE SALDOS	Código PR-044
		Versión 03
		Fecha 28/12/2018

	actual? SI: pasar a la actividad 7 NO: finaliza				
7	Elaborar el acta de anulación de reservas.	Servidor SAF		FO- 235 Acta de anulación de reservas	
8	Verificar que el valor total de las modificaciones en el periodo de compromiso de la ejecución presupuestal de gastos e inversión sea igual a la suma del valor no ejecutado a favor del IPES de las actas de liquidación de los contratos a los que se liberó el saldo.	Servidor SAF			
9	Firmar el acta de anulación de reservas y enviar a la Dirección General para firma del (la) ordenador (a) del gasto.	Subdirector SAF		FO-235 Acta de anulación de reservas	
10	Enviar el acta de anulación de reservas y la ejecución presupuestal al Subdirector de competitividad y Gobierno de la Secretaría de Hacienda Distrital	Subdirector SAF		FO-068 Carta	
	FIN				

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- FO- 199 Acta de liquidación de contrato
- FO-069 Memorando
- FO-068 Carta
- FO- 235 Acta de anulación de reservas
- FO- 017 Liberación Recursos de vigencia o anulación de reserva

8. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia Artículos 334, 339, 352 y 353 de la.



PROCEDIMIENTO

LIBERACIÓN DE SALDOS

Código PR-044

Versión 03

Fecha 28/12/2018

- Decreto Ley 111 de 1996 “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.”
- Decreto 714 de 1996 “Por el cual se compila el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.”
- Ley 617 de 2000 “por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.”
- Ley 715 de 2001 “por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 819 de 2003 “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 195 de 2007 “Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado”.
- Decreto 412 de 2018 “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones.”

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2	30/10/2017	<p>Numeral 4, Condiciones Generales</p> <p>Actividades</p> <p>Documentos Asociados</p> <p>Descripción del Procedimiento</p>	<p>Se agregan condiciones generales</p> <p>Se elimina la actividad 6, estaba duplicada</p> <p>Ajuste de nombre de formato 017</p> <p>Se adiciona flujograma</p>
5	28/12/2018	Todo el Documento	Se realiza actualización a la versión 4 del FO 071
		Alcance	Se delimita el procedimiento



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

LIBERACIÓN DE SALDOS

Código PR-044

Versión 03

Fecha 28/12/2018

		Marco Normativo	Se incluye el numeral de marco normativo
--	--	-----------------	--