



GUÍA  
**COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS**

Del proceso: Gestión de Adquisiciones

Código: **ADQ-GUI-03**

Versión: 1

Página 1 de 3

GUIA  
**COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS**  
**(ADQ-GUI-03)**



GUÍA  
**COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS**

Del proceso: Gestión de Adquisiciones

Código: **ADQ-GUI-03**

Versión: 1

Página 2 de 3

El presente documento describe la forma en la cual las Comisiones Receptoras y Liquidadoras, deben realizar la recepción de bienes y/o servicios adjudicados por medio de procesos de cotización, licitación y casos de excepción, así como la ejecución de la garantía de cumplimiento.

**A. RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS ADJUDICADOS POR MEDIO DE PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN Y CASOS DE EXCEPCIÓN:**

**Paso 1**

En el caso que el contrato administrativo establezca la presentación de Garantía de Conservación de Obra o Calidad o de Funcionamiento, deberán solicitar al contratista la misma, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro, y revisar que sea emitida por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato con una vigencia de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción.

**Paso 2**

Recibe bien o verifica que la prestación del servicio se realice de acuerdo a los plazos y condiciones indicados en el contrato administrativo suscrito para el efecto, las bases, especificaciones técnicas y oferta del proveedor adjudicado.

**Paso 3**

Suscribe acta de recepción del bien o servicio en la cual indica si los mismos fueron recibidos de conformidad con lo adjudicado, o bien se indica las condiciones en las cuales se realiza la recepción.

**Paso 4**

En el caso que un contratista presente retraso en la entrega del producto deberán proceder como establece el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado. “El retraso del contratista en la entrega de la obra o de los bienes y suministros contratados y por causas imputables a él, se sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso, equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del contrato; cuando éste comprenda la ejecución de más de una obra, la sanción se calculará solamente sobre el valor de la o las obras en que se diere el atraso.

Las multas por retraso en ningún caso excederán del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Si esto ocurre, la entidad contratante podrá rescindir el contrato sin responsabilidad de su parte y sin perjuicio de aplicar las medidas que establece esta ley y su reglamento.”

En el caso que un contratista incumpla con alguna de las condiciones pactadas en el contrato administrativo deberá realizar la acción detallada en el inciso B) Ejecución de Garantía de Cumplimiento, de este documento. Para el caso de prestación de servicios se deberá agotar la vía conciliatoria.

En el caso de variaciones en calidad y cantidad, deberán proceder como establece el artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, “El contratista que contraviniendo total o parcialmente el contrato perjudicare al Estado variando la calidad o cantidad del objeto del mismo, será sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor, que represente la parte afectada de la negociación...”. así mismo deberán revisar que se cumplan las condiciones establecidas en el contrato administrativo para dicha situación.

**Paso 5**

Suscribir acta administrativa de liquidación, en la cual detalla el saldo a favor del Contratista o cobros que deban hacerse al mismo.

**Paso 6**

Para la conformación del expediente, deberán foliarlo, y adjuntar al mismo copia de la certificación del acta o las actas que se suscriban durante el proceso de recepción y liquidación.



GUÍA  
**COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS**

Del proceso: Gestión de Adquisiciones

Código: **ADQ-GUI-03**

Versión: 1

Página 3 de 3

**Paso 7**

Remitir el expediente a la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, para las acciones administrativas y financieras correspondientes.

**B. EJECUCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:****Paso 1**

En Caso que el contratista adjudicado, incumpla con alguna de las condiciones pactadas en el Contrato Administrativo suscrito, la comisión receptora y liquidadora, nombrada para el efecto, deberá suscribir acta en la que haga constar dicha circunstancia, la cual deberán remitir a la Autoridad Superior de la Unidad ejecutora para que proceda a gestionar la ejecución de la garantía de cumplimiento.

Vigencia de la Garantía de cumplimiento:

1. Cuando se trate de bienes, suministros o servicios estará vigente hasta que la Unidad Ejecutora extienda la constancia de haber recibido el mismo a su entera satisfacción o haberse prestado el servicio en su caso.
2. Cuando se trate de obras, hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido, a su satisfacción la garantía de conservación de obra.

**Paso 2**

La Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, suscribe oficio de ejecución de garantía y solicita la notificación del mismo a la entidad Aseguradora correspondiente y copia al contratista.