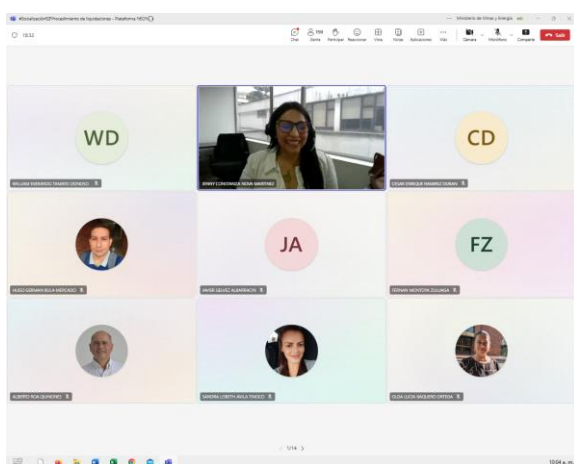
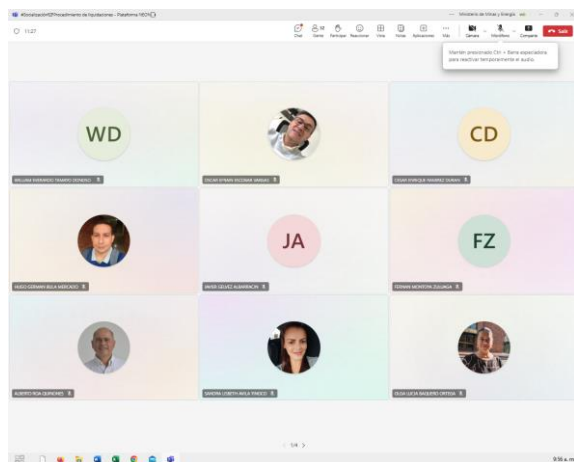


Socialización- Procedimiento de Liquidaciones – Plataforma NEON

Agosto 11 de 2025



2128

WD

COLUMBIA VIDA

Energía

ACTA DE LIQUIDACIÓN

Es el documento por el cual el contratante representado por el ordenador de gasto, el contratista por medio de su representante legal, el interventor y/o supervisor, realizan un balance financiero de la ejecución presupuestal y certifican el cumplimiento de las obligaciones pactadas, los ajustes o reconocimientos a los que haya lugar, con el fin de declararse a paz y salvo. Podrán hacerse salvedades y suscribirse con éstas, cuando no se llegue a acuerdos en la totalidad de las declaraciones.

2128

2122

WD

COLUMBIA VIDA

Energía

PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS (Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007)

- **Liquidación Bilateral:** Se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.
- **Liquidación Unilateral:** Cuando el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.
- Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.
- Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

2122

2421

WD

COLUMBIA VIDA

Energía

LIQUIDACIÓN BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO (Numeral 1.4.1.1. del manual de contratación)

El supervisor del contrato deberá radicar a través de la plataforma NEÓN al Grupo de Gestión Contractual los siguientes documentos:

- Certificación final de cumplimiento, la cual debe contener como mínimo:
 - El balance financiero del cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.
 - Balance financiero elaborado por el área técnica.
- Documentos que acrediten la capacidad jurídica del contratista y su representante legal para concurrir a la firma del acta de liquidación (certificado de existencia y representación legal o documento análogo, IAS, etc.) actualizados y vigentes.
- Certificación de pago de parafiscales durante la vigencia del contrato o convenio.
- Certificado de antecedentes disciplinarios y Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, (Si aplica)
- Acta de recibo o entrega de obra (Si aplica)
- Proyecto de acta de liquidación la cual debe estar previamente avelada por el contratista
- Garantías en caso de aplicar con las suficiencias requeridas en la normatividad y/o certificado de no siniestro ante la imposibilidad de ampliación de las mismas.
- Soportes documentales relacionados con la ejecución y/o que inciden en el contenido de la liquidación.

2421

13210

La publicación se ha iniciado

Indicado por ELLY NATALIA GUINTERO DE COLOMBIA VIDA VIDA, el 02/07/2023 a las 10:00:00, vigencia que va de 02/07/2023 a 02/07/2023

LIQUIDACIÓN UNILATERAL
(Numeral 1.4.1.2. del manual de contratación)

El supervisor del contrato deberá radicar a través de la plataforma NEÓN el Grupo de Gestión Contractual los siguientes documentos, con una antelación mínima de dos (2) meses respecto de la fecha de vencimiento del término de pérdida de competencia para liquidar, esto a fin de garantizar la oportuna expedición, notificación y firmeza del acto administrativo respectivo y evitar vicios de nulidad:

- Certificación final de cumplimiento, la cual debe contener como mínimo:
 - El balance técnico del cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.
 - Balance financiero elaborado por el área técnica.
- Certificación de pago de parafiscales por la vigencia del contrato
- Acta de recibo o entrega de obra (si aplica)
- Proyecto de acto administrativo que declara la liquidación unilateral del contrato o convenio.
- Garantías en caso de aplicar con las suficiencias requeridas en la normatividad y/o certificado de no siniestro ante la imposibilidad de ampliación de las mismas.
- Soporte documental en donde se constate: Que no fue posible llegar a un acuerdo acerca del contenido del acto de liquidación bilateral o, que el Contratista no se presentó tras la convocatoria o notificación.
- Demás soportes documentales relacionados con la ejecución y/o que incidán en el contenido de la liquidación.

13210

13211

La publicación se ha iniciado

Indicado por ELLY NATALIA GUINTERO DE COLOMBIA VIDA VIDA, el 02/07/2023 a las 10:00:00, vigencia que va de 02/07/2023 a 02/07/2023

PROCEDIMIENTO
PASOS LIQUIDACIÓN BILATERAL

1. Proyectar la certificación de cumplimiento y reunir la documentación que soporta el acta de liquidación
2. Elaborar el proyecto de acta de liquidación bilateral en el formato establecido por la entidad. El contenido de dicho proyecto debe estar previamente concertado con el proveedor
3. Radicar el trámite de liquidación en la plataforma NEÓN con la totalidad de documentos soporte
4. Revisión financiera y jurídica del contenido del acta de liquidación y soportes por parte del GGC
5. En caso de que el trámite requiera ajustes, aclaraciones o completar documentos, el GGC realizará la devolución al área correspondiente para que realice los ajustes y remita nuevamente el trámite para segunda revisión del GGC.
6. Remisión del acta de liquidación avalada para visto buenos del área y firma del supervisor y contratista
7. Remitar acta firmada al Grupo de Gestión Contractual para continuación de flujos de aprobación y firma del ordenador del gasto
8. Una vez suscrito el acta de liquidación por el ordenador del gasto, se procederá a realizar la publicación en la plataforma correspondiente
9. Validación por parte del supervisor si el trámite requiere liberación de recursos

13211

13212

La publicación se ha iniciado

Indicado por ELLY NATALIA GUINTERO DE COLOMBIA VIDA VIDA, el 02/07/2023 a las 10:00:00, vigencia que va de 02/07/2023 a 02/07/2023

PROCEDIMIENTO
PASOS LIQUIDACIÓN UNILATERAL

1. El procedimiento de liquidación unilateral es subsidiario de la liquidación bilateral y procede cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se generen las siguientes situaciones:
 - Cuando el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria realizada por la Entidad (supervisor).
 - Cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación.
2. El supervisor deberá radicar mediante la plataforma NEÓN el proyecto de resolución de liquidación unilateral del contrato y adjuntar las constancias de los dos (2) requerimientos enviados al contratista, para la suscripción del acta de liquidación por mutuo acuerdo y la respectiva negativa (en caso que aplique).
3. Revisión financiera y jurídica del contenido del acta de liquidación y soportes por parte del GGC
4. Firmar el acto administrativo de liquidación unilateral.
5. Enviar resolución a la Oficina Asesora Jurídica para notificación. Si se interponen recursos la supervisión debe remitir la proyección de la contestación del recurso para revisión del GGC y posterior firma del ordenador del gasto.
6. Enviar resolución a la Oficina Asesora Jurídica para notificación y expedición de constancia de ejecutoria
7. Publicar resolución de liquidación unilateral y constancia de ejecutoria en la plataforma correspondiente
8. Validación por parte del supervisor si el trámite requiere liberación de recursos

13212

PARA TENER EN CUENTA

TÉRMINOS DE SUSPENSIÓN MME:

Para determinar la fecha de pérdida de competencia en cada caso, es importante tener en cuenta que el Ministerio de Minas y Energía, a través de las Resoluciones Nos. 410576 del 03 de abril de 2020, 411218 del 24 de diciembre de 2020 y 00473 del 10 de marzo de 2022, realizó la suspensión del término para liquidar los convenios y contratos, con ocasión de la Emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de salud y protección Social por la pandemia COVID-19, durante los siguientes periodos:

- Primera suspensión: Del 3 de abril de 2020 al 31 de octubre de 2020
- Segunda suspensión: Del 24 de diciembre de 2020 al 21 de abril de 2022

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL

Número del contrato:	Incluir el número y año del contrato (ejemplo: E.1.000.0000.000.2020)
Contenido:	Resumen de nombre completo del contrato
Nº de identificación:	Resumen de número de documento del contrato
Fecha suscrita:	Resumen de fecha de suscripción del contrato (día/mes/año)
Objeto:	Resumen de objeto del contrato
Valor inicial del contrato:	Resumen de valor inicial del contrato en millones y en pesos
Valor total de las adiciones:	Resumen de valor total de las adiciones en millones y en pesos
Valor final del contrato:	Resumen de valor final del contrato en millones y en pesos
Plazo inicial del contrato:	Resumen de plazo de ejecución inicial del contrato con meses y días, según aplicable
Plazo final del contrato:	Resumen de plazo final del contrato con meses y días, según aplicable
Fecha de inicio:	Resumen de fecha de inicio del contrato con día/mes/año
Superior (s/s):	Resumen de superior designado por el MME y nombre

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL

Número del contrato:	Incluir el número y año del contrato (ejemplo: E.1.000.0000.000.2020)
Contenido:	Resumen de nombre completo del contrato
Nº de identificación:	Resumen de número de documento del contrato
Fecha suscrita:	Resumen de fecha de suscripción del contrato (día/mes/año)
Objeto:	Resumen de objeto del contrato
Valor inicial del contrato:	Resumen de valor inicial del contrato en millones y en pesos
Valor total de las adiciones:	Resumen de valor total de las adiciones en millones y en pesos
Valor final del contrato:	Resumen de valor final del contrato en millones y en pesos
Plazo inicial del contrato:	Resumen de plazo de ejecución inicial del contrato con meses y días, según aplicable
Plazo final del contrato:	Resumen de plazo final del contrato con meses y días, según aplicable
Fecha de inicio:	Resumen de fecha de inicio del contrato con día/mes/año
Superior (s/s):	Resumen de superior designado por el MME y nombre
Otros:	Resumen de otros datos relevantes
Suspensiones:	Resumen de suspensiones de ejecución
Fecha de terminación:	Resumen de fecha de terminación del contrato con día/mes/año

[illegible]

[illegible]

1. RELACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Que, durante la ejecución del contrato, se adelantaron las siguientes modificaciones contractuales: (adjuntar formato FMS como sea necesario).

No. Modificación	Descripción de modificación	Nº Certificado de modificación (si aplica)	Nº Registro Presupuestal y Acta (si aplica)	Fecha de Asignación Presupuestal
1				
2				

6. Que, si hubiere según indiquen en los ítemes precedentes que hacen parte integral del contrato, se establezca la siguiente forma de pago: (adjuntar la forma de pago correspondiente según aplique).

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DE PAGOS

Que, dando cumplimiento a la Cláusula (indicar número de cláusula) del Contrato, se han realizado, la inscripción respectiva en el documento necesario para realizar los pagos correspondientes, certificando en cada oportunidad el cumplimiento a establecido en el punto de B. CONTRATO de cada uno de los obligaciones establecidas para cada uno de los pagos, de acuerdo con el siguiente detalle: (adjuntar formato FMS como sea necesario).

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DE PAGOS

1. RELACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Que, durante la ejecución del contrato, se adelantaron las siguientes modificaciones contractuales: (adjuntar formato FMS como sea necesario).

No. Modificación	Descripción de modificación	Nº Certificado de modificación (si aplica)	Nº Registro Presupuestal y Acta (si aplica)	Fecha de Asignación Presupuestal
1				
2				

6. Que, si hubiere según indiquen en los ítemes precedentes que hacen parte integral del contrato, se establezca la siguiente forma de pago: (adjuntar la forma de pago correspondiente según aplique).

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DE PAGOS

Que, dando cumplimiento a la Cláusula (indicar número de cláusula) del Contrato, se han realizado, la inscripción respectiva en el documento necesario para realizar los pagos correspondientes, certificando en cada oportunidad el cumplimiento a establecido en el punto de B. CONTRATO de cada uno de los obligaciones establecidas para cada uno de los pagos, de acuerdo con el siguiente detalle: (adjuntar formato FMS como sea necesario).

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DE PAGOS

1. RELACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Que, durante la ejecución del contrato, se adelantaron las siguientes modificaciones contractuales: (adjuntar formato FMS como sea necesario).

No. Modificación	Descripción de modificación	Nº Certificado de modificación (si aplica)	Nº Registro Presupuestal y Acta (si aplica)	Fecha de Asignación Presupuestal
1				
2				

6. Que, si hubiere según indiquen en los ítemes precedentes que hacen parte integral del contrato, se establezca la siguiente forma de pago: (adjuntar la forma de pago correspondiente según aplique).

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DE PAGOS

Que, dando cumplimiento a la Cláusula (indicar número de cláusula) del Contrato, se han realizado, la inscripción respectiva en el documento necesario para realizar los pagos correspondientes, certificando en cada oportunidad el cumplimiento a establecido en el punto de B. CONTRATO de cada uno de los obligaciones establecidas para cada uno de los pagos, de acuerdo con el siguiente detalle: (adjuntar formato FMS como sea necesario).

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DE PAGOS

[illegible]

