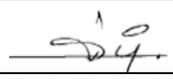
Justicia	LISTA DE CHEQUEO PARA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO, CONVENIO, ORDEN DE COMPRA O CIERRE DE CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	CódigoF-GC-05-02 Versión: 2 Fecha: 06/02/2024

NÚMERO DE CONTRATO:	**1180-2023**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	METROLOGIC COLOMBIA S.A.S.

No.	DOCUMENTOS / REQUISITOS	MARQUE CON (X) O CON (N/A)
1	Memorando de solicitud de liquidación o cierre dirigida por el supervisor del contrato al Grupo de Gestión Contractual.	x
2	Informe final suscrito por el supervisor del contrato en el formato F-GC-05-05	x
3	Informe consolidado final firmado por el supervisor, formato F-GC-06-02 (descargado del aplicativo SICFR2)	x
4	Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días.	x
5	Acta de inicio (en caso de que aplique y no se encuentre cargada en secop o no esté dentro del expediente contractual.)	N/A
6	Estado de cuenta / relación de pagos expedida por el Grupo de Gestión Financiera y Contable.	x
7	Certificación de pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral del contratista. (este aplica si estos soportes no se encuentran cargados en secop en cada uno de los informes de pago presentados por el contratista).	N/A
8	En caso de existir reintegros por recursos no ejecutados por parte del contratista se deberá aportar correo o certificación expedida por la Coordinación del Grupo Financiero y contable donde conste el ingreso de dichos recursos.(si aplica)	N/A
9	Copia de la consignación(es) donde conste el reembolso de recursos efectuados por parte del contratista. (si aplica)	N/A
10	Copia de las consignaciones realizadas por el contratista por concepto de rendimientos financieros (si aplica).	N/A
11	En caso de existir reintegros por rendimientos financieros por parte del contratista se deberá aportar correo o certificación expedida por la Coordinación del Grupo Financiero y contable donde conste el estado de dichos recursos, es decir si ya fueron reintegrados o si se encuentran pendientes por reintegrar).	N/A
12	En caso de existir recursos pendientes por liberar que no sean de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, se deberá aportar correo o certificación expedida por la Coordinación Financiera y contable donde conste si estos aún pueden ser liberados o si fenecieron.	N/A
13	En caso de existir contratación derivada aportar copia de las actas de liquidación o de las actas de recibo a satisfacción en caso que no requieran liquidación.	N/A
14	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual o que no estén publicados en secop)	N/A
15	Pantallazo de la verificación de los informes de ejecución mensual aprobados por el supervisor se encuentran cargados en Secop II.	
16	Documentación presentada para el trámite de cada uno de los pagos, en caso de no encontrarse en el expediente o en caso de no estar publicada en la plataforma Secop II.	N/A
PARA CONTRATO DE OBRA		
17	Acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra debidamente firmada y fechada. Las garantías deberán estar actualizadas y aprobadas.	N/A
18	Soporte de la aprobación de las garantías actualizadas contra acta de entrega y satisfacción.	N/A
PARA CONTRATOS CUYO OBJETO CONSISTA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES		
19	Certificado de ingreso bienes al almacén (en caso de no encontrarse publicados en la plataforma secop II o aportados al expediente)	N/A

PARA CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS		
20	Certificado del aporte o contrapartida del cooperante (para el caso de convenios)	N/A
21	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios de cooperación internacional)	N/A
22	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A
23	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A
24	Copia de la cédula de ciudadanía del funcionario que suscribirá el acta de liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A
25	Documento que delega al funcionario para suscribir el acta de liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A
	COMODATO / ARRENDAMIENTO	
26	Acta de entrega del bien objeto del contrato	N/A

Nota: Para la radicación de la solicitud de liquidación de contrato/convenio/orden de compra o cierre de convenio de cooperación internacional se deberán radicar los requisitos aquí enlistados, enumerados y nominados de conformidad con la presente lista de chequeo.

FIRMA DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Doris Esther Ubaque Vanegas
CARGO DEL SUPERVISOR	Coordinadora- Grupo de Gestión Documental
FECHA DE RADICACIÓN	30 de octubre del 2024
OBSERVACIÓN ADICIONAL	