TIC	**LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS/ ÓRDENES DE COMPRA**	mig

CONTRATO Y/O CONVENIO	**No.**	**AÑO**	**LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA**
	755	2022	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	**UNIÓN TEMPORAL DENOMINADA: MUJERES TIC360**		

ÍTEM	**TIPO DOCUMENTAL**	**ID EXPEDIENTE VIRTUAL/ CARPETA EXPEDIENTE FÍSICO**	**PÁGINA EXPEDIENTE VIRTUAL /FOLIO EXPEDIENTE FÍSICO**	**INFORMACIÓN INTERNA (I) O EXTERNA (E) AL EXPEDIENTE**	**OBSERVACIONES**
1	Memorando dirigido por el Director o jefe de oficina y/o supervisor(a) a la Subdirección de Gestión contractual con solicitud de trámite de liquidación.	Digital	Folio 1-1	(E)	El documento se adjunta con la radicación del acta de liquidación
2	Relación de pagos actualizada -SIIF Nación e informe presupuestal del contrato expedido por la Subdirección Financiera (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite).	Digital	Folio 2-2	(E)	El documento se adjunta con radicación del acta de liquidación
3	Original del contrato y/o convenio	ID. 3717196 Indice 104	Folio 34-34	(I)	Reposa en el expediente virtual
4	Modificaciones y/o adiciones, prórrogas y anexos completos incluyendo documentos precontractuales.	N/A	N/A	(E)	N/A
5	Pólizas de seguros aprobadas y suficientes en tiempos y valores cuando así se disponga en el contrato o convenio o en las modificaciones que impliquen adición de valor y/o prórroga.	ID. 3717099 Folio 19 Indice 106	Folio 1-62	(E)	N/A
6	Pago al sistema de seguridad social y parafiscales (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite).	ID.5869695 Indice 177 ID.5869692 Indice 178 ID.5869693 Indice 179 ID.5869694 Indice 180	Folio 1-1 Folio 1-1 Folio 1-1 Folio 1-1	(E)	Con el acta de liquidación y el informe final se adjuntará el certificado actualizado emitido por el contratista

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

7	Anexo de ampliación de la garantía de cumplimiento o calidad (si aplica)	N/A	N/A	(E)	El documento se adjuntará con radicación del acta de liquidación cuando sea suscrita por parte del contratista actualizado y previo visto bueno de la Oficina de contratación actualizada.
8	Certificado de existencia y Representación legal de persona jurídica (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite), y/o documento de conformación de la unión temporal o consorcio y sus modificaciones (si aplica). En caso de que el contratista sea unión temporal o consorcio deberá allegar adicionalmente Certificado de existencia y Representación legal de cada una de las personas jurídicas que conforman la figura asociativa (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite).	RUT 9016075101 ID. 5869660 Indice 174	Folio 11-11	(E)	El documento actualizado se adjuntará con radicación del acta de liquidación
9	Informe final de ejecución contrato/convenio/ orden de compra debidamente suscrito por el supervisor. Los documentos o productos entregables deben aparecer en físico o digital en la carpeta contractual, y/o la certificación del lugar en que se encuentren archivados.	Digital	Folio 27-27	(I)	El documento se adjuntará con radicación del acta de liquidación
10	Acta de Inicio, si se requiere según el contrato/convenio/orden de compra. (la fecha de inicio del contrato/convenio/orden de compra será la de esta acta, en subsidio la de la aprobación de pólizas si las hubiere, de lo contrario el registro presupuestal y a falta de las anteriores la de suscripción del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	ID. 6010450 Indice 222	Folio 49 al 52	(I)	N/A
11	Los memorandos de Designación del Supervisor, así como los cambios que se hayan realizado y finalmente de quien firma el acta. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubican los documentos.	Res. 00450 19/02/24 ID. 7715875 Indice 357	Folio 4-4	(I)	N/A
12	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A	N/A	(I)	N/A
13	Copia certificación(es) u órdenes de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso.	$747.680.808			

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

		ID 6010450 Indice 222 (Pago Primero $996.907.744 ID. 5679700 Indice 159 (Pago Segundo) $747.680.808 ID. 5831733 Indice 190 (Pago tercero)	Folio 1-57 Folio 1-81 Folio 1-60	(I)	N/A
14	Soportes que evidencien la información contenida en la certificación de cumplimiento respecto al detalle de la ejecución del contrato indicando las sumas recibidas y la inversión de las mismas. (cierre financiero). En materia financiera el expediente debe contener los soportes de: **a)** Los aportes de los contratistas, en caso de estar pactados. **b)** Amortización de los anticipos **c)** Liberación de compromisos no ejecutados. (soporte de la liberación) **d)** Consignación de rendimientos financieros (Copia de consignaciones bancarias) **e)** Prueba de reintegro de recursos (Copia de consignaciones bancarias) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A	N/A	(E)	N/A
15	Proyecto de acta de liquidación en formato SIMIG.	Digital	Folio 8-8	(E)	El documento se adjunta con radicación del acta de liquidación
LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO CON LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL					
16	Certificación del recibido a satisfacción de los bienes que se adquirieron a nombre del Mintic o Funtic o (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) En caso de que aplique.	N/A	N/A	(I)	N/A
17	Acta o documento aprobado por todas las partes de la destinación de bienes, de acuerdo con lo pactado en el contrato, así como la calidad en que se entregan, el destinatario y el recibo por parte de éste.	N/A	N/A	(I)	N/A
18	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A	N/A	(E)	N/A
19	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra).	N/A	N/A	(I)	N/A

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

20	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)	N/A	N/A	(E)	N/A
21	Cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica domiciliada en Colombia que suscribe la liquidación (si aplica)	Digital	Folio 1-1	(E)	El documento se adjuntó con la radicación del acta de liquidación
22	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	Res. 00450 19/02/24 ID. 7715875 Indice 357	Folio 4-4	(E)	N/A
23	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A	N/A	(E)	N/A
24	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)	N/A	N/A	(E)	N/A
25	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)	N/A	N/A	(E)	N/A
26	Deben obrar en el expediente la totalidad de las actas de seguimiento o actas de reunión del comité o consejo pactado en el contrato y /o convenio.	N/A	N/A	(I)	N/A
27	Correo o certificación por parte de la Subdirección Financiera que avale el ingreso de los recursos por el valor de los rendimientos financieros o reintegros (si es del caso).	N/A	N/A	(E)	N/A
28	Certificación expedida por la Subdirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.	N/A	N/A	(E)	N/A
29	Certificación expedida por la Subdirección Financiera, en caso de amortización de los anticipos.	N/A	N/A	(E)	N/A
30	Certificación de legalización final de recursos expedido por la Subdirección Financiera, cuando fuere del caso. (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite).	N/A	N/A	(E)	N/A
31	Certificación de cierre de la cuenta bancaria (si aplica)	N/A	N/A	(I) o(E)	N/A
32	Acta de liquidación de patrimonio autónomo o fiducias (en convenios o contratos donde se hayan manejado recursos de la entidad a través de estas figuras).	N/A	N/A	(I)	N/A
33	Certificación de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)	N/A	N/A	(I)	N/A
34	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)	N/A	N/A	(I)	N/A
35	Cesión de derechos de autor (si aplica)	Digital	N/A	(E)	Se entrega la cesión con el proyecto de acta de liquidación
36	Registro de la Cesión de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNA) (si aplica el numeral 34 aplica este numeral)	Digital	N/A	(E)	Se realiza acuerdo para realizar registro, una vez

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

					se firme el acta de liquidación
37	Aval y certificado de ingreso de software en la oficina de Tecnologías de la información de conformidad con la Resolución 1124 de 2020 o aquellas que la modifiquen o adicionen.	N/A	N/A	(I)	N/A
38	Certificación del Interventor en donde avale que la documentación que soporta la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato sujeto a la interventoría (aplica para contratos con interventoría)	N/A	N/A	(E)	N/A

Nota 1: Conforme lo indicado en los manuales de supervisión y de contratación de la entidad, el supervisor del contrato es el responsable de garantizar la integridad del expediente contractual, por lo que deberá verificar que la información producida durante la ejecución del contrato/convenio se encuentre en el expediente y que su liquidación se realice dentro del plazo establecido por el contrato y la ley.

Nota 2: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. Por lo cual el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para proceder con su publicación por parte de la Subdirección de gestión contractual.

Nota 3: En caso de liquidación unilateral del contrato se deberá aportar adicional a lo acá contemplado el proyecto de resolución de liquidación unilateral, el acta de liquidación bilateral no suscrita y la guía de la notificación personal efectuada al contratista. (Cuando aplique)

Nota 4: Una vez suscrita el acta de liquidación el supervisor del contrato/convenio u orden de compra realizará el seguimiento a su publicación en la plataforma del SECOP y de la incorporación del soporte de la misma al expediente contractual en físico o de manera digital según corresponda.

Revisado por:	**Director (a), Subdirector (a) o Jefe de área**		**Supervisor (a) del Contrato y/o convenio**	
	Nombre	**OSCAR ALEXANDER BALLEN CIFUENTE**	**Nombre**	**RICARDO CAÑON MORENO**
	Cargo	**Director de Apropiación de TIC**	**Cargo**	**Coordinador del GIT de Educación y Cultura Digital del Ministerio TIC /FONDO TIC**
	Firma	**Firmado electrónicamente**	**Firma**	**Firmado electrónicamente**
	Fecha de diligenciamiento			
	Día	**Mes**	**Año**	
	12	06	2025	

Elaborado: Jorge Ivan Bermudez Ramos – Contratista DATIC
Jhon Alexander Sanchez Ballen – Contratista Dirección Apropiaciones
Reviso: Josymary Mena Maturana – Profesional DATIC

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Lista de Chequeo - Contrato 755-2022

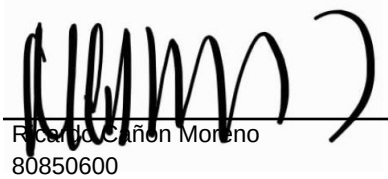
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250613-084903-9d8c17-11461577
Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-13 08:49:03
Finalización: 2025-06-13 10:44:55

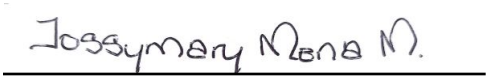
Escanee el código para verificación

Firma: Coordinador del GIT de Educación y Cultura Digital del Ministerio TIC /FONDO TIC



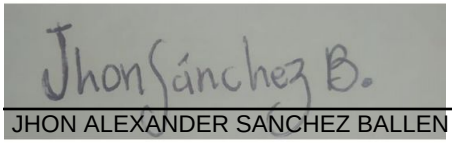
Ricardo Cañon Moreno
80850600
rcanon@mintic.gov.co
Coordinador GIT Educación y Cultura Digital
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Revisión: Profesional Especializado DATIC



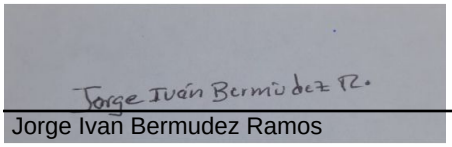
Jossymary Mena Maturana
1077464280
jmena@mintic.gov.co
Profesional Especializado
Ministerio de Tecnologias de Información y las Comunicaciones

Elaboración: Contratista DATIC



JHON ALEXANDER SANCHEZ BALLEN
1024503787
jasanchezb@mintic.gov.co
CONTRATISTA
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Elaboración: Contratista DATIC



Jorge Ivan Bermudez Ramos
3170369
jibermudez@mintic.gov.co
Profesional de Apoyo
Mintic

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Lista de Chequeo - Contrato 755-2022

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250613-084903-9d8c17-11461577

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-13 08:49:03

Finalización: 2025-06-13 10:44:55

Escanee el código para verificación

Firma: Director de Apropiación de TIC



Oscar Alexander Ballen Cifuentes
80120903
oballen@mintic.gov.co
Director
Dirección de Apropiación de TIC

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Lista de Chequeo - Contrato 755-2022

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250613-084903-9d8c17-11461577
Creación: 2025-06-13 08:49:03
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-06-13 10:44:55

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Ivan Bermudez Ramos jibermudez@mintic.gov.co Profesional de Apoyo Mintic	Aprobado	Env.: 2025-06-13 08:49:10 Lec.: 2025-06-13 08:50:06 Res.: 2025-06-13 08:50:18 IP Res.: 181.49.95.120
Elaboración	JHON ALEXANDER SANCHEZ BALLEN jasanchezb@mintic.gov.co CONTRATISTA Ministerio de Tecnología de la Información y las C	Aprobado	Env.: 2025-06-13 08:50:18 Lec.: 2025-06-13 09:07:12 Res.: 2025-06-13 09:07:23 IP Res.: 190.145.189.98
Revisión	Jossymary Mena Maturana jmena@mintic.gov.co Profesional Especializado Ministerio de Tecnologias de Información y las Com	Aprobado	Env.: 2025-06-13 09:07:23 Lec.: 2025-06-13 09:11:26 Res.: 2025-06-13 09:11:42 IP Res.: 190.145.189.98
Firma	Ricardo Cañón Moreno rcanon@mintic.gov.co Coordinador GIT Educación y Cultura Digital Ministerio de Tecnologías de la Información y las	Aprobado	Env.: 2025-06-13 09:11:42 Lec.: 2025-06-13 10:22:11 Res.: 2025-06-13 10:22:17 IP Res.: 191.95.49.20
Firma	Oscar Alexander Ballen Cifuentes oballen@mintic.gov.co Director Dirección de Apropiación de TIC	Aprobado	Env.: 2025-06-13 10:22:17 Lec.: 2025-06-13 10:44:51 Res.: 2025-06-13 10:44:55 IP Res.: 190.145.189.98