CONTRATO Y/O CONVENIO	**No.**	**AÑO**	**LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA**
	4259	2024	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:	LABORATORIO DE METEOROLOGÍA CREACIONES Y SUMINISTROS S.A.S.		

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	ID EXPEDIENTE VIRTUAL -(Nombre del archivo de AZ DIGITAL)	ENLACE EXPEDIENTE VIRTUAL - AZ DIGITAL. (Remitir enlace del archivo de AZ DIGITAL)	INFORMACIÓN INTERNA (I) O EXTERNA (E) AL EXPEDIENTE	OBSERVACIONES
1	Memorando dirigido al coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Convenios con solicitud de inicio de trámite de liquidación.			**(E)**	
2	Certificado de pagos y saldos acorde con la información de -SIIF Nación. (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite).	010_Certificado_de_pagos_y_saldos_4259_2024_firmado		**(E)**	**Enviado en el correo del 31 de marzo. Aún no se encuentra en AZ digital**
3	Original del contrato y/o convenio.	039_CONTRATO_4259_2024	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=3972566&timestamp=1757282559&/039_CONTRATO_4259_2024.pdf	**(I)**	
4	Modificaciones y/o adiciones, prórrogas y anexos completos incluyendo documentos precontractuales. * (Se podrán adicionar casillas de acuerdo con las modificaciones que existan)	044_Otrosi_No.1_4259_2024	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4075709&timestamp=1757282884&/044_Otrosi_No.1_4259_2024.pdf	**(I)**	
5	Garantías 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.	043_APROBACION_POLIZALABORATORIOCREACIONES-4259-CU-R	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchiv	**(I)**	

	(Se podrán adicionar casillas de acuerdo con las modificaciones que existan)		o.php?ArId=4036371&timestamp=1757283052&/043_APROBACION_POLIZALABORATORIO%20CREACIONES-4259-CU-R.pdf		
		050_Aprobacion_de_modificacion	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4075734&timestamp=1757283301&/050_Aprobacion_de_modificacion.pdf		
6	Pago al sistema de seguridad social y parafiscales. (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de terminación del contrato y/o convenio).	008_Certificacion_de_aportes		**(E)**	**Enviado en el correo del 31 de marzo. Aún no se encuentra en AZ digital**
7	Anexo de ampliación de la garantía de cumplimiento o calidad (si aplica)	004_Polizas		**(E)**	**Enviado en el correo del 31 de marzo. Aún no se encuentra en AZ digital**
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).	012_Certificado_de_representacion_legal_2025-03-05		**(E)**	**Enviado en el correo del 31 de marzo. Aún no se encuentra en AZ digital**
9	Informe final de ejecución contrato/convenio/ orden de compra debidamente suscrito por el interventor (cuando aplique) y el supervisor. Los documentos o productos entregables deben aparecer en SECOP y en AZ DIGITAL y/o la certificación del lugar en que se encuentren archivados.	Pago1Ctto4259-2024	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4104207&timestamp=1757284007&/	**(E)**	

			Pago1Ctto4259-2024.pdf		
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 nombre y link donde se ubica el documento.	002_Acta_Inicio_calibracion		**(I)**	**Enviado en el correo del 31 de marzo. Aún no se encuentra en AZ digital**
11	Los memorandos de Designación del Supervisor, así como los cambios que se hayan realizado y finalmente de quien firma el acta deben reposar en el SECOP y en AZ DIGITAL. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento.			**(I)**	
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 nombre y link donde se ubica el documento.	**N/A**		**(I)**	
13	Certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso.	Pago1Ctto4259-2024	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4104207&timestamp=1757284805&/Pago1Ctto4259-2024.pdf	**(I)**	
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)			**(I)**	

	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 nombre y link donde se ubica el documento.				
15	Proyecto de acta de liquidación en formato aprobado por calidad en Word.			**(E)**	
LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO CON LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL					
16	Certificación del recibido a satisfacción de los bienes que se adquirieron a nombre del Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes. (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) En caso de que aplique.	**N/A**		**(I)**	
17	Informe del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento.	**N/A**		**(I) o(E)**	
18	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra).	**N/A**		**(I)**	
19	Cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica domiciliada en Colombia que suscribe la liquidación (si aplica).	**013_Cédula_representante_legal**		**(E)**	**Enviado en el correo del 31 de marzo. Aún no se encuentra en AZ digital**
20	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos).			**(E)**	
21	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos).			**(E)**	
22	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos).			**(E)**	
23	Deben obrar en el expediente la totalidad de las actas de seguimiento o actas de reunión del comité pactados en el contrato y /o convenio.	**N/A**		**(I)**	
24	Certificación de cierre de la cuenta bancaria (si aplica).	**N/A**		**(I) o(E)**	
25	Acta de liquidación de patrimonio autónomo o fiducias (en convenios o contratos donde se hayan manejado	**N/A**		**(I)**	

	recursos de la entidad a través de estas figuras).				
26	Certificación de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento).	**N/A**		**(I)**	
27	Cesión de derechos de autor (si aplica).	**N/A**		**(I)**	
28	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).	**N/A**		**(I)**	

Revisado por	**Supervisor (a) del Contrato y/o convenio**			
	Nombre	**KATIA CECILIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ**		
	Cargo	**Directora (E) Museo Nacional de Colombia**		
	Firma			
	Fecha de diligenciamiento			
	Día	**Mes**	**Año**	