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**
	1011	2023	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	**FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE PEDAGOGÍA CONCEPTUAL ALBERTO MERANI**		

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.			**(E)**	**Enviado por Integra**
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).	9699416 9699427	A.165 A.167	(E)	4 folios 8 folios
3	Original del contrato y/o convenio	6274096	23	**(I)**	
4	Modificaciones y/o adiciones, prórrogas y anexos completos incluyendo documentos precontractuales.	N/A	N/A	**(I)**	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.	6274101 6274102	25 26	**(I)**	7 folios 2 folios
6	Pago al sistema de seguridad social y parafiscales (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite).			**(E)**	**Se adjuntan al correo los documentos soporte debidamente firmados correspondientes al proceso de liquidación.**
7	Anexo de ampliación de la garantía de cumplimiento o calidad (si aplica)			**(E)**	**Se solicita Inclusión en el expediente por parte de la subdirección contractual**
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).			**(E)**	**Se adjuntan al correo los documentos soporte debidamente firmados correspondientes al proceso de liquidación**

"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"

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.	9734963	A. 158	**(E)**	31 folios
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.	9699455	A. 155	**(I)**	5 folios
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.	6274105	27	**(I)**	**6 folios**
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.	9734862 9734920 9734963	A.156 A. 157 A. 158	**(E)**	45 folios 35 folios 31 folios
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	**(I)**	N/A
15	Proyecto de acta de liquidación en formato SIMIG.			**(E)**	ANEXO AL INFORME QUE SE RADICADA CON ESTE DOCUMENTO.
LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO CON LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL					

"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"

16	Certificación del recibido a satisfacción de los bienes que se adquirieron a nombre del Mintic o del Fondo Único de Tic 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	**(I) o(E)**	N/A
19	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra).	N/A	N/A	**(I)**	N/A
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)			**(E)**	
22	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A	N/A	**(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

"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"

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)			**(I)**	Se solicita Inclusión en el expediente
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)	9390926 9390923 9390924 9390925 9390927 9390928 10076803 10076801 10076799	Anexo 146 Anexo 147 Anexo 148 Anexo 149 Anexo 150 Anexo 151 Anexo 173 Anexo 174 Anexo 175	**(I)**	Cada documento contiene 1 folio
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**

"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"

Nombre	• **LUCY URÓN RINCÓN** • **JUDDY ALEXANDRA AMADO SIERRA**	**Nombre**	• **LUCY URÓN RINCÓN** • **GISELLE ARIAS LEÓN**	
Cargo	• **DIRECTOR(A) DE GOBIERNO DIGITAL** • **JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES**	**Cargo**	• **DIRECTOR(A) DE GOBIERNO DIGITAL** • **COORDINADOR(A) GIT TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL**	
Firma		**Firma**		
Fecha de diligenciamiento				
Día	**Mes**	**Año**		
27	Marzo	2026		

"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

1. GCC-TIC-FM-064_Listadechequeoliquidaciondecontratosconvenioordenesdecompra_V2.1 (7)

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

Id Acuerdo: 20260327-140734-6ae855-13001318
Estado: Finalizado
Creación: 2026-03-27 14:07:34
Finalización: 2026-04-09 15:20:25

Escanee el código para verificación

Firma: Jefe de área y Supervisor Director(a) De Gobierno Digital

Lucy Elena Urón Rincón
60395345
luron@mintic.gov.co
Directora de Gobierno Digital
MINTIC

Firma: Supervisor Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional

Giselle Arias León
52270474
gariasl@mintic.gov.co
Coordinadora GIT de Transformación Organizacional
MinTic

Revisión: Enlace OAPES

SERGIO LUIS MONTES TORRES
CC 92.527.537
smontes@mintic.gov.co
Enlace Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales
MINTIC - Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

Elaboración: Contratista GTO

Karina Marcela Baños Triana
1054539515
kbahos@mintic.gov.co
Contratista
Fondo/Ministerio Tic

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. GCC-TIC-FM-064_Listadechequeoliquidaciondecontratosconvenios ordenesdecompra_V2.1 (7)

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260327-140734-6ae855-13001318

Creación: 2026-03-27 14:07:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-09 15:20:25

Escanee el código para verificación

Firma: Jefe de área OAPES



JUDDY ALEXANDRA AMADO SIERRA
20761799
jamado@mintic.gov.co
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES
MINTIC

REPORTE DE TRAZABILIDAD

1. GCC-TIC-FM-064_Listadechequeoliquidaciondecontratosconvenioordenesdecompra_V2.1 (7)

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260327-140734-6ae855-13001318

Creación: 2026-03-27 14:07:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-09 15:20:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Karina Marcela Bahos Triana kbahos@mintic.gov.co Contratista Fondo/Ministerio Tic	Aprobado	Env.: 2026-03-27 14:07:35 Lec.: 2026-03-27 14:07:57 Res.: 2026-03-27 14:08:08 IP Res.: 181.63.24.25 Canal: Email
Revisión	SERGIO LUIS MONTES TORRES smontes@mintic.gov.co Enlace Oficina Asesora de Planeación y Estudios Se MINTIC - Oficina Asesora de Planeación y Estudios	Aprobado	Env.: 2026-03-27 14:08:08 Lec.: 2026-03-27 14:09:18 Res.: 2026-03-27 14:09:28 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email
Firma	Giselle Arias León gariasl@mintic.gov.co Coordinadora GIT de Transformación Organizacional MinTic	Aprobado	Env.: 2026-03-27 14:09:28 Lec.: 2026-03-30 09:01:40 Res.: 2026-03-30 09:02:11 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email
Firma	Lucy Elena Urón Rincón luron@mintic.gov.co Directora de Gobierno Digital MINTIC	Aprobado	Env.: 2026-03-30 09:02:12 Lec.: 2026-04-09 14:43:53 Res.: 2026-04-09 14:43:57 IP Res.: 191.156.244.139 Canal: Email
Firma	JUDDY ALEXANDRA AMADO SIERRA jamado@mintic.gov.co JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECT MINTIC	Aprobado	Env.: 2026-04-09 14:43:57 Lec.: 2026-04-09 15:19:59 Res.: 2026-04-09 15:20:24 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email