| **CONTRATO Y/O CONVENIO** | **No.** | **AÑO** | **LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA** |
|---|---|---|---|
| | **1829** | 2025 | |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:** | **TELECOMUNICACIONES, AUTOMATIZACION Y CONTROL INGENIERIA 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. | 001_F-GAD-054_Memorando_Contrato_1829_2025 | Anexado | **(E)** | **Se remite para validación** |
| 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). | 1829-2025 Firmado | Anexado | **(E)** | **Se remite para validación** |
| 3 | Original del contrato y/o convenio. | 011_Aeptacion_De_La_Oferta | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4610480&timestamp=1772204010&/011_Aceptaci%C3%B3n%20de%20la%20oferta%201829-2025.pdf | **(I)** | |
| 4 | Modificaciones y/o adiciones, prórrogas y anexos completos incluyendo documentos precontractuales. * (Se podrán adicionar casillas de acuerdo a las modificaciones que existan) | NO APLICA | NO APLICA | **(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.<br>(Se podrán adicionar casillas de acuerdo a las modificaciones que existan) | 017_POLIZA DE CUMPLIMIENTO | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4647873&timestamp=1772204010&/017_Poliza%2014-44-101244437%200.pdf | **(I)** | **Pólizas iniciales adjuntas en el expediente** |
| 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). | Pago1Ctto1829-2025 y Pago2Ctto1829-2025 | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/index.php?DiId=446095&Hash= | **(E)** | |
| 7 | Anexo de ampliación de la garantía de cumplimiento o calidad (si aplica) | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| 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).<br>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 | Certificado_de_Existencia_Representacion_Actualizado | Anexado | **(E)** | **Se remite para validación** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite). | | | | |
| 9 | Informe final de ejecución contrato/convenio/ orden de compra debidamente suscrito por el interventor (cuando aplique) y el supervisor.<br>Los documentos o productos entregables deben aparecer en SECOP y en AZ DIGITAL y/o la certificación del lugar en que se encuentren archivados. | 002_F-GCC-062_Informefinaldesupervision_1829_2025 | Anexado | **(E)** | **Se remite para validación** |
| 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).<br>En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento. | 021_Acta_De_Inicio | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4647874&timestamp=1772204010&/021_F-GCC-008_ActaIniciodeContratos_V3_L2_2024_signed.pdf | **(I)** | |
| 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.<br>En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento. | No aplica | No aplica | **(I)** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica).<br>En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento. | No aplica | No aplica | **(I)** | |
| 13 | Certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso. | Pago1Ctto1829-2025 y Pago2Ctto1829-2025 | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCulturaProd/AZDigital/ControlAdmin/index.php?DiId=446095&Hash= | **(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:<br>**a)** Los aportes de los contratistas, en caso de estar pactados.<br>**b)** Amortización de los anticipos.<br>**c)** Liberación de compromisos no ejecutados. (soporte de la liberación)<br>**d)** Consignación de rendimientos financieros (Copia de consignaciones bancarias)<br>**e)** Prueba de reintegro de recursos (Copia de consignaciones bancarias)<br>En caso de que ya se haya aportado al expediente | Pago1Ctto1829-2025 y Pago2Ctto1829-2025 | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCulturaProd/AZDigital/ControlAdmin/index.php?DiId=446095&Hash= | **(I)** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento. | | | | |
| 15 | Proyecto de acta de liquidación en formato aprobado por calidad en Word. | 003_F-GCC-009_ActaLiquidacionContratos_1829_2025 | Anexado | **(E)** | **Se remite para validación** |
| **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. | **No aplica** | No aplica | **(I) o(E)** | |
| 17 | Informe del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos).<br>En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento. | **No aplica** | No aplica | **(I) o(E)** | |
| 18 | Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). | **No aplica** | No aplica | **(I)** | |
| 19 | Cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica domiciliada en Colombia que suscribe la liquidación (si aplica). | **No aplica** | No aplica | **(I) o(E)** | |
| 20 | Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos). | **No aplica** | No aplica | **(E)** | |
| 21 | Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos). | **No aplica** | No aplica | **(E)** | |
| 22 | Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso | **No aplica** | No aplica | **(E)** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | (convenios y contratos interadministrativos). | | | | |
| 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. | **No aplica** | No aplica | **(I)** | |
| 24 | Certificación de cierre de la cuenta bancaria (si aplica). | **No aplica** | No aplica | **(I) o (E)** | |
| 25 | 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). | **No aplica** | No aplica | **(I)** | |
| 26 | Certificación de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento). | **No aplica** | No aplica | **(I)** | |
| 27 | Cesión de derechos de autor (si aplica). | **No aplica** | No aplica | **(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). | **No aplica** | No aplica | **(I)** | |

| | | |
|---|---|---|
| **Revisado por** | **Supervisor (a) del Contrato y/o convenio** | |
| | **Nombre** | Xiomara Valentina Suescún Garay |
| | **Cargo** | **COORDINADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES** |
| | **Firma** |  |

| | Fecha de diligenciamiento | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Día** | **Mes** | **Año** | |
| | 27 | 02 | 2026 | |

Reviso: Kevin Camilo Cruz Zapata – Profesinal universitário CNA