CONTRATO Y/O CONVENIO	**No.**	**AÑO**	**LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA**
	0938	2026	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:	**GEINTECH 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.	Memorando_liquidacion_0938-2026	Aún no se encuentra en AZ Digital	**(E)**	**Se adjunta al correo con los formatos para la liquidación.**
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).	Certificado_saldos_y_pagos_938-2026	Aún no se encuentra en AZ Digital	**(E)**	**Se adjunta al correo con los formatos para la liquidación.**
3	Original del contrato y/o convenio.	023_SECOP_CTO_0938_2026_SENSORES_HANWELL_GEINTECH_Firmado.pdf	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=5062130&timestamp=1780676474&/022_GEINTECH%20RUT%202025.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)	N/A		**(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. (Se podrán adicionar casillas de acuerdo a las modificaciones que existan)	027_POLIZA_11-44-101280586-0 POLIZA MNC con factura y pago.pdf 028_Validacion_Pólizas_cumplimiento_cto_0938_2026.pdf	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=5070907&timestamp=1780676591&/027_POLIZA_11-44-101280586-0%20POLIZA%20MNC%20con%20factura%20y%20pago.pdf https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=5070908&timestamp=1780676474&/028_Validacion_P%C3%B3lizas_cumplimiento_cto_0938_2026.pdf	**(I)**	
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).			**(E)**	
7	Anexo de ampliación de la garantía de cumplimiento o calidad (si aplica)	N/A		**(E)**	

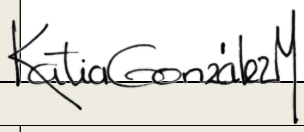
8	Certificado de existencia y Representación legal de persona jurídica (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radicación del trámite), y/o documento de conformación de la unión temporal o consorcio y sus modificaciones (si aplica). En caso de que el contratista sea unión temporal o consorcio 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)**	
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.	Pago1Ctto938-2026.pdf Pago2Ctto938-2026.pdf	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=5162777&timestamp=1780676861&/Pago1Ctto938-2026.pdf https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=5186736&timestamp=1780676861&/Pago2Ctto938-2026.pdf	**(E)**	

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.			**(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. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento.	026_MEMORANDO DE DESIGNACION DE SUPERVISION_0938-2026.pdf	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=5070906&timestamp=1780676980&/026_MEMORANDO%20DE%20DESIGNACION%20DE%20SUPERVISION_0938-2026.pdf	**(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.			**(I)**	
13	Certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso.	Pago1Ctto938-2026.pdf Pago2Ctto938-2026.pdf	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin	**(I)**	**CARGADAS EN TAMBIEN SECOP II**

			/BajarArchivo.php?ArId=5162777&timestamp=1780676861&/Pago1Ctto938-2026.pdf https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=5186736&timestamp=1780676861&/Pago2Ctto938-2026.pdf		
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	**N/A**		**(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.			**(E)**	
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).	019_CEDULA_RODRIGO ORDONEZ 80239643.pdf	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=5062127&timestamp=1780677379&/019_CEDULA_RODRIGO%20ORDONEZ%2080239643.pdf	**(E)**	

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 recursos de la entidad a través de estas figuras).	**N/A**		**(I)**	
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**	
	04	08	2026	