INVIAS INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	**PROCESO:** GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIO	CÓDIGO	ACPA-FR-19
		VERSIÓN	1
	FORMATO: LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	PÁGINA	1 de 2

FECHA	4/08/2026

Toda carpeta allegada al Grupo de Liquidaciones para revisión del proceso de liquidación contará con el presente documento como guía para adjuntar los documentos mínimos requeridos para la liquidación de los contratos interadministrativos suscritos por el INVIAS.

TIPO DE CONTRATO **OBRA** ☑ **INTERVENTORIA** ☐ **OTROS** ☐ **CUAL**_____

UNIDAD EJECUTORA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA **DIRECCIÓN TERRITORIAL:** SUCRE

CONTRATO No. 4258 DE 2024
(Indicar número de Contrato y año)

OBJETO DEL CONTRATO:
MANTENIMIENTO DE LA SEDE DEL INVIAS TERRITORIAL SUCRE

No.	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	SI	NO
1	Contrato principal, adiciones, prórrogas, aclaraciones, modificaciones y suspensiones (Documentos contractuales debidamente publicados en el aplicativo SICO y plataforma SECOP I y II).	Se anexan diez (10) folios	☑	☐
2	Registro digital del SECOP de la fecha de la Orden de inicio del contrato y el formato establecido por el Instituto.	Se anexan cuatro (4) folios	☑	☐
3	Acta de Entrega y Recibo Definitivo del contrato. (Si aplica)	Se anexan un (1) folio	☑	☐
4	Relación de pagos del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACION u otros soportes. (si aplica)	Se anexan dos (2) folios	☑	☐
5	Copia del informe financiero, según formatos establecidos por el Sistema de Gestión y vigentes en el Instituto, anexos al manual de interventoría vigente.	Se anexan un (1) folio	☑	☐
6	Certificación expedida por parte de la entidad financiera sobre la cancelación de la cuenta de anticipo, desembolso o liquidación del contrato de fiducia mercantil para el manejo del anticipo, según el caso.	No Aplica	☐	☑
7	Certificación expedida por parte de la entidad financiera sobre rendimientos financieros generados sobre los recursos del anticipo. (Cuando aplique)	No Aplica	☐	☑
8	Comprobantes de Ingreso sobre los reintegros efectuados por el contratista y/o interventor o memorando del Grupo de Presupuesto e Ingresos donde conste el concepto y valor de los rendimientos financieros, si es del caso.	No Aplica	☐	☑
9	Memorando de la Subdirección de Sostenibilidad dirigido a la Unidad Ejecutora emitiendo pronunciamiento sobre el Balance Final Ambiental, Social, Predial y de Sostenibilidad. (Aplica para contratos de obra)	No Aplica	☐	☑
10	Certificación expedida por el Supervisor y/o Interventor (Según sea el caso) sobre la verificación del cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.	Se anexan un (1) folio	☑	☐

INVIAS INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	**PROCESO:** GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIO	CÓDIGO	ACPA-FR-19
		VERSIÓN	1
	FORMATO: LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	PÁGINA	1 de 2

FECHA	4/08/2026

Toda carpeta allegada al Grupo de Liquidaciones para revisión del proceso de liquidación contará con el presente documento como guía para adjuntar los documentos mínimos requeridos para la liquidación de los contratos interadministrativos suscritos por el INVIAS.

TIPO DE CONTRATO **OBRA** ☑ **INTERVENTORIA** ☐ **OTROS** ☐ **CUAL**_____

UNIDAD EJECUTORA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA **DIRECCIÓN TERRITORIAL:** SUCRE

CONTRATO No. 4258 DE 2024
(Indicar número de Contrato y año)

OBJETO DEL CONTRATO:
MANTENIMIENTO DE LA SEDE DEL INVIAS TERRITORIAL SUCRE

No.	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	SI	NO
11	Anexo de modificación de la garantía única ampliada y prorrogada según los términos contractuales vigentes.	Se anexan tres (3) folios	☑	☐
12	Acta de aprobación del anexo de modificación de la garantía única ampliada y prorrogada según los términos contractuales vigentes y su registro en la plataforma del SECOP.	Se anexan un (1) folio	☑	☐
13	Memorando expedido por el Grupo de Contabilidad en donde se certifique el estado de amortización del anticipo otorgado o de legalización del pago anticipado concedido, según el caso.	No Aplica	☐	☑
14	Certificación expedida por la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos en la cual se indique si en el contrato a liquidar existen sanciones o se encuentren en curso Procesos Administrativos Sancionatorios.	Se anexan un (1) folio	☑	☐
15	Certificación expedida por la Subdirección de Defensa Jurídica, en la que se indique la no existencia de procesos de jurisdicción coactiva y/o judiciales en contra del contratista.	Se anexan un (1) folio	☑	☐
16	Informes de interventoría y de obra, para determinar el estado de ejecución, cuando sea del caso.	Se anexan ocho (8) folios	☑	☐

* En todo caso, los documentos necesarios para la liquidación del contrato dependerán de la tipología contractual, obligaciones y anexos técnicos del mismo, o de los que permitan determinar el balance financiero o estado de ejecución del contrato.

OBSERVACIONES
NO APLICA

Firma _____
Nombre:RAFAEL GUSTAVO RODRIGUEZ MEZA
Quien revisa

2