

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

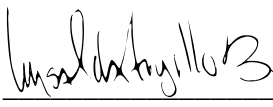
Tienda Virtual del Estado Colombiano

| | |
|--|---------------|
| Id Solicitud: | 461198 |
| Número de orden de compra a modificar: | 138115 |
| Total de la Orden de Compra: | 29,526,322.00 |
| Confirmación del total de la Orden de Compra: | Si |




| | |
|--|--|
| Entidad compradora: | MINISTERIO DE LAS CULTURAS LAS ARTES Y LOS SABERES |
| Nombre del solicitante: | Karen Tatiana Vanegas Barbosa |
| Proveedor: | CENCOSUD COLOMBIA S.A. |
| Mecanismo de agregación de demanda: | Grandes Superficies |


| | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Tipo de Solicitud: | Liquidación de la Orden de Compra |
| Fecha: | 2025-09-16 15:47:01 |

| |
|--|
| Detalle o justificación |
| Se tramita liquidación de la orden de compra conforme a los documentos adjuntos. |


Firma ordenador del gasto
LUISA FERNANDA TRUJILLO BERNAL
Documento:43.996.509


Firma de proveedor
HC Nombre: LORENZO MEDINA LOPEZ
Documento: 79.131.390
Apoderado Especial
Cencosud Colombia S.A.

Proyectó: María Paula Rubio Abondano- Abogada gestión administrativa 
Revisó: Yenny Andrea Vargas-Abogada-Grupo Interno de trabajo contratos y convenios. 
Revisó: Claudia Liliana Vargas-Abogada - Grupo interno de Trabajo de contratos y convenios. 
Revisó: Jenny Carolina Velandia Martínez- Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Convenio

| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 1 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

Fecha:
2025-05-22 15:49:32


 Al contestar y/o consultar por favor cite este N°

Radicado: MC0179712025

Remitente: DENIS ADRIANA MONROY RUGELES
 Destinatario: JENNY CAROLINA VELANDIA MARTINEZ
 Tipo Tramite: Comunicación Oficial Interna
 Asunto: INFORME FINAL DE SUPERVIS
 Anexos: 9

Folios: 12

FORMATO DE INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 4306 DE 2024

| 1. Datos generales | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
| Tipo de contrato/convenio/orden de compra | Contrato de compraventa | Número de contrato/convenio/orden de compra: | 4306-2022 Orden de compra 138115 |
| Valor Inicial del contrato/convenio/orden de compra | \$ 29.526.322 | Fecha suscripción contrato/convenio/orden de compra: | 03/12/2024 |
| | | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 20/12/2024 |
| Objeto | Adquisición de bienes muebles, equipos y enseres complementarios para las sedes del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Grandes Almacenes | | |
| Alcance del objeto (si aplica) | N/A | | |

| 2. Datos supervisor | | | |
|---|--|---|--|
| Nombre y cargo Supervisor (según cláusula de supervisión del contrato/convenio/orden de compra) | Denis Adriana Monroy Rúgeles. Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios | Nombre y cargo Supervisor (que conoció de la ejecución del contrato/convenio/orden de compra) (*) | Denis Adriana Monroy Rúgeles. Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios |
| Nombre y cargo Supervisor (según memorando de designación, si aplica) | N/A | Fecha de designación de supervisión (si aplica) | N/A |
| Nombre Supervisor (para efectos de liquidación) | Denis Adriana Monroy Rúgeles. Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios | | |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"


| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 2 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

| 2. Datos supervisor | | | |
|------------------------|-----|------------------------------|-----|
| Otros supervisores (*) | N/A | Cargos de otros supervisores | N/A |
| | | | |

| 3. Datos contratista/Asociado | | | |
|--|------------------------------|--|--------------------------------|
| Nombre Contratista/Asociado: | CENCOSUD COLOMBIA S.A. | Cédula o NIT: | 900.155.107-1 |
| Dirección (Certificado de existencia y representación legal): | Bogotá D.C. Av. 9 No. 125-30 | Correo electrónico (Certificado de existencia y representación legal): | Notificaciones@cencosud.com.co |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio/orden de compra (si aplica) | Ana María Mantilla Gómez | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (*): | Ana María Mantilla Gómez |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal: | 04/03/2025 | | |
| <i>(*) Se debe verificar que la persona que va a suscribir la liquidación tenga la facultad para ello.</i> | | | |

| 4. Plazo de duración del contrato/convenio/orden de compra | | | |
|--|------------|---|------------|
| Fecha inicial: | 03/12/2024 | Fecha final: | 20/12/2024 |
| Fecha aprobación pólizas: | | Fecha expedición R.P.: | 23/12/2024 |
| Fecha acta de inicio (si aplica): | N/A | Fecha inicio del contrato/convenio/orden de compra: | 03/12/2024 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | N/A | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | N/A |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga: | N/A | Fecha de terminación del contrato/convenio/orden de compra con prórrogas: | 20/12/2024 |
| Fecha de inicio de Suspensión (si aplica) | N/A | Fecha de Reinicio (si aplica) | N/A |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 3 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

| 5. Información presupuestal | | | | | |
|--|---------|------------------------|--------------------|------------------------|----------------|
| Valor Inicial del contrato/convenio/orden de compra | | \$29.526.322 | | | |
| Aporte Ministerio | | \$29.526.322 | | | |
| Aporte del Asociado (si aplica por Ej.: convenios) | | N/A | | | |
| No. de CDP: | 664224 | Fecha CDP: | 15/11/2024 | Valor de CDP: | \$ 110.000.000 |
| No. de RP: | 1666224 | Fecha RP: | 23/12/2024 | Valor de RP: | \$29.526.322 |
| (+) ADICIONES | | | | | |
| Fecha Documento Adición: | | N/A | Valor Adición: | N/A | |
| Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: | | | | | |
| No.CDP Adición: | N/A | Fecha CDP Adición: | N/A | Valor CDP Adición: | N/A |
| No. de RP Adición: | N/A | Fecha RP Adición: | N/A | Valor RP Adición: | N/A |
| Valor adición aporte contratista (si aplica): | | N/A | | | |
| Fecha aprobación póliza de la adición | | N/A | | | |
| <i>*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.</i> | | | | | |
| (-) DISMINUCIONES | | | | | |
| Fecha del Documento Disminución: | | N/A | Valor disminución: | N/A | |
| Descripción del concepto de disminución realizada: | | | | | |
| No.CDP disminución: | N/A | Fecha CDP disminución: | N/A | Valor CDP disminución: | N/A |
| No. de RP disminución: | N/A | Fecha RP disminución: | N/A | Valor RP disminución: | N/A |
| <i>*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.</i> | | | | | |
| (=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) | | | \$ 29.526.322 | | |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 4 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

| 5. Información presupuestal | | | |
|--|-----|------------------------------------|------------------------------|
| Valor anticipo (si aplica): | N/A | Fecha pago anticipo (si aplica): | N/A |
| Porcentaje amortización (si aplica): | N/A | | |
| Valor pago anticipado (si aplica) | N/A | Fecha pago anticipado (si aplica): | N/A |
| Forma de Pago (cláusula contractual o cláusula del acuerdo marco): | N/A | Período facturado: | Del 03/12/2024 al 20/12/2024 |

| 6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica) |
|--|
| <p>El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. N/A de N/A, consistente en N/A contratos, suscritos por N/A, con el fin de N/A. De igual manera indica el ID, página, folio del expediente virtual N/A donde se encuentra dicha contratación, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.</p> <p><i><u>*Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.</u></i></p> |

| 7. Relación de desembolso de los aportes del Ministerio | | | | | |
|---|---------------|---------------------------|--------------|---------------------------------------|---------------|
| <p>Los desembolsos realizados en el convenio contrato, se hicieron de conformidad a lo establecido en la Cláusula 8 del mismo.</p> <p>Por lo anterior, y de acuerdo con la Certificación de fecha 31 de marzo de 2025, expedida por el Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en virtud del convenio/ contrato de la referencia, se realizaron los siguientes desembolsos:</p> | | | | | |
| Nro. de desembolso | Orden de pago | Fecha de la orden de pago | Valor pagado | Amortización del anticipo (Si aplica) | Observaciones |
| 1 | 71921125 | 18/03/2025 | \$29.526.322 | N/A | N/A |

| 8. Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica) | | | |
|--|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| Fecha Liberación/Reducción | Valor Liberación/Reducción | Comprobante Liberación/Reducción | Concepto Liberación/Reducción |
| N/A | N/A | N/A | N/A |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 5 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

| | | | |
|----------------|-----|-----|-----|
| TOTALES | N/A | N/A | N/A |
| | | | |

| 9. Reintegros efectuados (si aplica) | | | |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------|
| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| TOTALES | N/A | N/A | N/A |

| 10. Relación de Saldos de los aportes del Ministerio. | | | | |
|---|----------------------|-----------------------------------|----------------|--------------------|
| No de Convenio | Nombre de la Entidad | Valor total aporte del Ministerio | Valor Obligado | Saldo Presupuestal |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| 11. Resumen ejecución presupuestal. Liquidación Definitiva | |
|---|--------------|
| Concepto | Valor |
| Aportes del MINISTERIO | \$29.526.322 |
| Aportes de la ENTIDAD/ASOCIADO | \$0 |
| Aportes adicionales del MINISTERIO | \$0 |
| Aportes adicionales de la ENTIDAD/ASOCIADO | \$0 |
| Aportes Totales del Convenio | \$0 |
| Total, desembolsos realizados por el MINISTERIO | \$29.526.322 |
| Aportes ejecutados por la ENTIDAD/ASOCIADO con respecto a los aportes del MINISTERIO | \$0 |
| Aportes ejecutados por la ENTIDAD/ASOCIADO con respecto a sus propios aportes (Dinero/Especie) | \$0 |
| Total, Aportes ejecutados MINISTERIO + ENTIDAD/ASOCIADO (Dinero/Especie) | \$29.526.322 |
| Saldo por girar a la ENTIDAD/ASOCIADO por parte del MINISTERIO | \$0 |
| Recursos reintegrados al MINISTERIO | \$0 |
| Saldo pendiente por liberar del MINISTERIO* | \$0 |
| Valor consignaciones -Rendimientos Financieros (Si aplica) ** | \$0 |
| Valor Anticipo (si aplica) | \$0 |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 6 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

| | |
|---------------------------------|-----|
| Valor amortizado (si aplica) | \$0 |
| Saldo por amortizar (si aplica) | \$0 |
| Otros (si aplica) | \$0 |

** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).*

***Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Subdirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

12. Mecanismo de cobertura de riesgos

| | | |
|-----------------------------------|-----|-----|
| Aseguradora: | N/A | |
| Fecha de expedición: | N/A | N/A |
| Nro. Póliza y anexo | N/A | |
| Nro. póliza de RCE y anexo | N/A | |

| GARANTÍA (ÚLTIMO ANEXO) | Amparos | Vigencia Final Hasta (Colocar la fecha del último anexo aprobado) | Porcentaje % ó SMMLV (Colocar el porcentaje amparado o los SMMLV en el caso que aplique) | Valor asegurado (Colocar el valor del último anexo aprobado) |
|----------------------------|--|--|---|---|
| | Anticipo | (DD/MM/AAAA) | N/A | N/A |
| | Pago anticipado | (DD/MM/AAAA) | N/A | N/A |
| | Cumplimiento | (DD/MM/AAAA) | N/A | N/A |
| | Salarios y prestaciones sociales | (DD/MM/AAAA) | N/A | N/A |
| | Calidad del servicio | (DD/MM/AAAA) | N/A | N/A |
| | Responsabilidad civil extracontractual | (DD/MM/AAAA) | N/A | N/A |


Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato.

13. Sanciones (si aplica)

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

| Tipo de Sanción (seleccionar con una x) | Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual. | Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica) | Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual. | Valor de la sanción impuesta | Link del expediente virtual |
|--|--|--|---|------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | |


"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | | Página 7 de 12 | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 | | |

| | | | | | | |
|--|---------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007) | | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007) | Total | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | Parcial | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007) | | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |


| 14. Cumplimiento de Obligaciones | | | |
|---|--|---|---------------------------|
| Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio/órdenes de compra (i) | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Ubicación del documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (ID, página expediente virtual) (iii) | Observaciones (iv) |
| 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, y sus especificaciones técnicas de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente estudio. | SI | N/A | |
| 2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del MINISTERIO | SI | N/A | |
| 3. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios del MINISTERIO, así como a las personas externas. | SI | N/A | |
| 4. Conocer y dar cumplimiento a las POLÍTICAS ESPECIFICAS DE | SI | N/A | |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 8 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------|
| <p>SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN y a los procedimientos, guías y lineamientos derivados de ella, así como a la política de tratamiento de datos personales y al MANUAL PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL – LEY HABEAS DATA (M-GAC-001) publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional (ISOLUCION) del MINISTERIO</p> | | | |
| <p>5. En cualquier momento, ante solicitud escrita del supervisor o debido a la finalización del presente contrato, el CONTRATISTA devolverá toda o parte de la Información según lo requiera el supervisor, así como las copias que se encuentren en su poder cualquiera sea su formato. A requerimiento del supervisor el CONTRATISTA deberá destruir la información y proporcionar prueba de su destrucción al supervisor.</p> | SI | N/A | |
| <p>6. Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.</p> | SI | N/A | |
| <p>7. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en propuesta presentada por el contratista y/o los demás requerimientos que determine la supervisión</p> | SI | N/A | |
| <p>Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio/orden de compra, y el anexo técnico en caso de que aplique (i)</p> | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Ubicación del documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (ID, página expediente) | Observaciones (iv) |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 9 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

| | | virtual o folio expediente físico) (iii) | |
|--|-----|--|--|
| 1. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra, los cincuenta y un (51) bienes requeridos por la entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo; así como con las obligaciones y disposiciones contenidas en el documento "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO" | Si | ID 4086799 | |
| 2. Realizar la entrega de los elementos adquiridos, con los manuales y accesorios de los bienes adquiridos en el sitio indicado por el supervisor. | Si | N/A | |
| 3. Presentar las facturas respectivas con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago presentada. | Si | ID 4169058 pág. 3 | |
| 4. Atender las disposiciones que en materia de seguridad le sean impuestas al personal que efectuará la entrega de los bienes objeto del contrato, para ingresar a las sedes de la entidad. | Si | N/A | |
| 5. Reemplazar y entregar a entera satisfacción, sin costo alguno para la entidad, todos los bienes que resulten de mala calidad, con defectos de fabricación o que no correspondan a las especificaciones técnicas exigidas, en un término no mayor a los tres (3) días siguientes a la devolución del elemento. | N/A | N/A | |
| 6. Coordinar con la supervisión del contrato la fecha de entrega de los bienes, Esta se realizará en las instalaciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes referenciadas en la cláusula (LUGAR DE EJECUCIÓN) del presente documento, durante la jornada comprendida de lunes a viernes en el | Si | N/A | |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 10 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

| | | | |
|---|-----|------------|--|
| horario de 8:00 a 12:00 pm y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m | | | |
| 7. Remitir a la Entidad como anexo a la factura los soportes que certifiquen que se encuentra al día con sus obligaciones de seguridad social de conformidad al artículo 50 la Ley 789 de 2002 y a Ley 1150 de 2007 o aquellas que las modifiquen. | N/A | N/A | |
| 8. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Entidad de forma eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso y en todo caso no superando los términos de ley. | SI | N/A | |
| 9. Transportar los bienes y entregarlos en el sitio indicado previamente por el supervisor de conformidad con la cláusula (LUGAR DE EJECUCIÓN) del presente documento. | SI | ID 4087434 | |
| 10. Constituir y mantener vigente la garantía única de cumplimiento con sus respectivos amparos y las demás garantías requeridas en el contrato por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. | N/A | N/A | |
| <p>(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio/orden de compra. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.</p> | | | |
| <p>(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.</p> | | | |
| <p>(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el link del documento y su ubicación ID.</p> | | | |
| <p>(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.</p> | | | |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 11 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |


| 15. Cesión de Derechos patrimoniales de autor y Registro de la cesión (si aplica) | | | | |
|--|---|--|--|---------------|
| No. de documento de cesión de derechos de autor | Fecha documento cesión de derechos de autor | Ubicación del Certificado que avala los productos o conceptos y ubicación de los Productos o conceptos (ID, página expediente virtual) | Fecha de registro de la cesión ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor | Observaciones |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| 16. Actas de Comités operativos o técnicos (si aplica) | | | | | | | |
|--|-------------|----------------|---|---|--|---|--|
| Periodicidad del comité operativo o técnico según cláusula del contrato o convenio | No. de Acta | Fecha del Acta | Integrantes iniciales del Comité (según memorando de designación, si aplica). | No. Del memorando (s) de designación comité (si aplica) | Integrantes del Comité operativo (que conocieron de la ejecución del contrato/convenio/ orden de compra) (si aplica) | Integrantes del Comité operativo al finalizar convenio (si aplica). | Ubicación del documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (ID, link expediente virtual) |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| <i>*Si se presentan más actas, incluir filas para éstas.</i> | | | | | | | |

| 17. Seguimiento a matriz de riesgos | | | | | |
|--|--|-----|----|----|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio/orden de compra? | | | SÍ | NO | X |
| Descripción de las acciones adelantadas para hacer seguimiento: N/A | | | | | |
| ¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | | | SÍ | NO | X |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: | | N/A | | | |
| Observaciones adicionales: | | N/A | | | |

| 18. Constancias, observaciones y salvedades. |
|--|
| Revisando la documentación, se puede observar que todos los saldos se ejecutaron, y el cumplimiento del contrato se finalizo |
| 19. Certificación |


"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | |
|---|---|---|
|  | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | Página 12 de 12 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-062 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

Me permito certificar que el contratista CUMPLIÓ a satisfacción con el objeto contractual en las condiciones y plazos establecidos.


De igual manera me permito certificar, que, con la suscripción del presente informe, el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Por lo anterior solicito se proceda a la liquidación del mencionado contrato/convenio/orden de compra y para tal efecto adjunto los documentos relacionados en la lista de chequeo de liquidaciones.

| | |
|---|---|
| Fecha emisión de Informe | 22 de mayo de 2025 |
| Firma |  |
| Nombre Supervisor | Denis Adriana Monroy Rúgeles |
| Cargo Supervisor | Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios |
| Apoyo (s) a la supervisión proceso de liquidación (si aplica) | |
| <i>Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.</i> | |

NOTA: Los campos con letra en azul son de guía de diligenciamiento para las dependencias, se recomienda luego de registrar los datos correspondientes, eliminar y dejar todo el texto en color negro.

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA | | Página 1 de 7 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | | Código: F-GCC-063 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

| | | | |
|----------------------------------|------------|------------|--|
| CONTRATO Y/O CONVENIO | No. | AÑO | LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| | 4306 | 2024 | |

| | |
|--|-------------------------------|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA/ASOCIADO: | CENCOSUD COLOMBIA S.A. |
|--|-------------------------------|

| ÍTEM | TIPO DOCUMENTAL | ID EXPEDIENTE VIRTUAL - (Nombre del archivo de AZ DIGITAL) | ENLACE EXPEDIENTE VIRTUAL - AZ DIGITAL. (Remitir enlace del archivo de AZ DIGITAL) | INFORMACIÓ N 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. | N/A | N/A | (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). | N/A | N/A | (E) | Se anexa en la carpeta |
| 3 | Original del contrato y/o convenio. | ID 4086799 | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?Arid=4086799&timestamp=1758731553&/013_CONTRATO%204306-24%20Orden%20de%20compra%20138115.pdf | (I) | |
| 4 | Modificaciones y/o adiciones, prórrogas y anexos completos | N/A | N/A | (I) | |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"


**LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/
CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA**
 Público Clasificado Reservado

Código: F-GCC-063

Versión: 0

Fecha: 20/03/2025

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|---|------------|-------------------------------|
| | incluyendo documentos precontractuales. * (Se podrán adicionar casillas de acuerdo a las modificaciones que existan) | | | | |
| 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) | N/A | N/A | (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). | ID 4169058 PÁG -12 | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCulturaProd/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4169058&timestamp=1758731553&/Pago1Ctto4306-2024.pdf | (E) | |
| 7 | Anexo de ampliación de la garantía de cumplimiento o calidad (si aplica) | N/A | 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 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 | N/A | N/A | (E) | Se anexa en la carpeta |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"


**LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/
CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA**
 Público Clasificado Reservado

Código: F-GCC-063

Versión: 0

Fecha: 20/03/2025

| | | | | | |
|----|---|------------|---|------------|--|
| | 30 días a la fecha de radiación del trámite). | | | | |
| 9 | <p>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.</p> | ID 4169058 | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4169058&timestamp=1758731553&/Pago1Ctto4306-2024.pdf | (E) | |
| 10 | <p>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.</p> | N/A | N/A | (I) | |
| 11 | <p>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</p> | N/A | N/A | (I) | |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"



Culturas


**LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/
CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA**
 Público Clasificado Reservado

Código: F-GCC-063

Versión: 0

Fecha: 20/03/2025

| | | | | | |
|----|--|-----------------------|---|-----|--|
| | contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento. | | | | |
| 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 | N/A | (I) | |
| 13 | Certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso. | ID 4169058 PÁG 7-8 | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?Arid=4169058&timestamp=1758731553&/Pago1Ctto4306-2024.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. | ID 4169058 PÁG 1 | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4169058&timestamp=1758731553&/Pago1Ctto4306-2024.pdf | (I) | |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

**LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/
CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA**
 Público Clasificado Reservado

Código: F-GCC-063

Versión: 0

Fecha: 20/03/2025

| | | | | | |
|---|---|---------------------|---|-----------------|--|
| | <p>c) Liberación de compromisos no ejecutados. (soporte de la liberación)</p> <p>d) Consignación de rendimientos financieros (Copia de consignaciones bancarias)</p> <p>e) Prueba de reintegro de recursos (Copia de consignaciones bancarias)</p> <p>En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento.</p> | | | | |
| 15 | Proyecto de acta de liquidación en formato aprobado por calidad en Word. | N/A | N/A | (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 | 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 | N/A | (I) o(E) | |
| 18 | Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). | ID 4169058 PÁG 1 | https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCulturaProd/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=416 | (I) | |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"


**LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/
CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA**
 Público Clasificado Reservado


Código: F-GCC-063

Versión: 0

Fecha: 20/03/2025

| | | | | | |
|----|--|-----|--|-----------------|--|
| | | | 9058&timesta mp=17587315 53&/Pago1Ctto 4306-2024.pdf | | |
| 19 | Cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica domiciliada en Colombia que suscribe la liquidación (si aplica). | N/A | N/A | (E) | |
| 20 | Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos). | N/A | N/A | (E) | |
| 21 | Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos). | N/A | N/A | (E) | |
| 22 | Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos). | N/A | N/A | (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 | N/A | (I) | |
| 24 | Certificación de cierre de la cuenta bancaria (si aplica). | N/A | 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 | N/A | (I) | |
| 26 | Certificación de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento). | N/A | N/A | (I) | |
| 27 | Cesión de derechos de autor (si aplica). | N/A | N/A | (I) | |

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

| | | |
|---|---|---|
|  | LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA | Página 7 de 7 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-063 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

| | | | | |
|----|---|-----|-----|------------|
| 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 | N/A | (I) |
|----|---|-----|-----|------------|


Nota 1: Conforme lo indicado en los manuales de supervisión y de contratación de la entidad y procedimientos, 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 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, para proceder con su publicación por parte del Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Convenios.

Nota 3: En caso de liquidación unilateral del contrato se deberá aportar adicional a lo acá contemplado, el acta de liquidación bilateral no suscrita y la notificación personal efectuada al contratista. (Cuando aplique)

Nota 4: Tenga en cuenta que se debe validar aparte de la lista de chequeo la información que solicite el clausulado previo a remitir al Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Convenios.

Nota 5: 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 digital según corresponda.

| | | | | |
|---------------------|---|---|------------|--|
| Revisado por | Supervisor (a) del Contrato y/o convenio | | | |
| | Nombre | Denis Adriana Monroy Rugeles | | |
| | Cargo | Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios | | |
| | Firma |  | | |
| | Fecha de diligenciamiento | | | |
| | Día | Mes | Año | |
| | 22 | 05 | 2025 | |

NOTA: Los campos con letra en azul son de guía de diligenciamiento para las dependencias, se recomienda luego de registrar los datos correspondientes, eliminar y dejar todo el texto en color negro.

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"

MINISTERIO DE LAS CULTURAS LAS ARTES Y LOS SABERES

La suscrita Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera y Contable del Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes certifica los saldos presupuestales y pagos efectuados a la fecha de expedición de la presente acorde con solicitud realizada así:

DATOS DEL CONTRATISTA Ó PROVEEDOR

BENEFICIARIO : CENCOSUD COLOMBIA S.A. **Bogotá D.C.** **31/03/2025**

NIT: 900155107

CONTRATO Y/O CONVENIO: 4306-2024

OBSERVACIONES:

| SALDOS PRESUPUESTALES | | | | | | | PAGOS | | | | |
|------------------------------------|----------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------------|----------------|----------------------|-------------|
| FECHA | No. COMPROMISO | VALOR | VALOR OBLIGADO | REINTEGROS PRESUPUESTALES DE GASTO | SALDO PRESUPUESTAL | PRESUPUESTO | FECHA | No. ORDEN DE PAGO | No. OBLIGACIÓN | VALOR | PRESUPUESTO |
| 2024-12-23 00:00:00 | 1666224 | 29.526.322,00 | 29.526.322,00 | - | - | PGN | 18/03/2025 | 71921125 | 243525 | 29.526.322,00 | PGN |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| TOTAL SALDOS PRESUPUESTALES | | 29.526.322,00 | 29.526.322,00 | - | - | | TOTAL PAGOS | | | 29.526.322,00 | |


| | |
|--|------|
| INGRESOS PRESUPUESTALES (PAGOS VIGENCIAS ANTERIORES) | 0,00 |
| TOTAL REINTEGROS A LA DTN (SUMA DE REINTEGRO PRESUPUESTALES DE GASTO MAS INGRESOS PRESUPUESTALES) | - |

Lady C. Aldana M.

LADY CAROLINA ALDANA MELO
Coordinadora Grupo de Gestión Financiera y Contable

Elaboró: Gerardo Ortiz Suarez - Contratista
Jazmin Milena Acuña Neira - Funcionario

SGR - Sistema General de Regalías
PGN - Presupuesto General de la Nación


| | | |
|---|---|---|
|  | CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL | Página 1 de 2 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: F-GCC-061 Versión: 0 Fecha: 20/03/2025 |

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar cierre del expediente del Contrato: No. 4306 de 2024, En los siguientes términos:

| | |
|--|--|
| No. DE CONTRATO Y/O CONVENIO | 4306 de 2024 |
| CONTRATISTA/ ASOCIADO | CENCOSUD COLOMBIA S.A. |
| OBJETO | Adquisición de bienes muebles, equipos y enseres complementarios para las sedes del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Almacenes |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 03/12/2024 |
| FECHA DE INICIO | 03/12/2024 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 20/12/2024 |
| EL CONTRATO/ CONVENIO ESTÁ LIQUIDADADO | SI _____ Fecha de liquidación: DD/MM/AAAA NO <u> X </u> Motivo: El contrato no está sujeto a liquidación |
| CUMPLIMIENTO | SI <u> X </u> NO _____ |
| NÚMERO DE FOLIOS CON QUE CIERRA EL EXPEDIENTE | <i>Toda la información está en AZ DIGITAL.</i> |

Certificó que en el expediente contractual reposan las certificaciones de cumplimiento y la totalidad de soportes, los cuales dan cuenta de la ejecución del Contrato en su totalidad y a satisfacción de la Entidad.

En consecuencia, se cierra el expediente contractual.


 Nombre completo: Denis Adriana Monroy Rúgeles
 C.C. No. 33.368.313
 Cargo: Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios Supervisor
 Proyectó: María Paula Rubio - Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran en Isolución"