Documentación requerida para realizar el registro de las obligaciones del SENA, con el fin de facilitar la revisión y verificación de los soportes necesarios para realizar el trámite respectivo en los pagos que efectúa la Entidad.

	Versión: 1
	Código: GRF-F-088

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS

Lista de Chequeo Documentos Requeridos para Tramite de Pago

ITEM	DOCUMENTO	Adquisición de Servicios	Servicios en General (servicios pùblicos)	Bienes y/o servicios (Anticipos y pago a los proveedores	CONVENIOS	CONVENIOS de cooperacion internacional
1	Registro presupuestal del compromiso	X				
2	Formato GRF-F-078 Reconocimiento de Activos Intangibles adquiridos de forma separada, para adquisición de intangibles					
3	RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago)	X				
4	En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro.	X				
5	Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas.	X				
6	Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo.	X				
7	Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.					
8	Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, rubro y uso presupuestal.	X				
9	Formato GRF-F-087 V01 denominado "Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos" publicado en SIGA-compromISO					
10	Formato GIL-F- 029 ultima version (VERSION 006) Certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documento a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles.					
11	Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA, cumpliendo con todos los requisitos de Ley. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien y debidamente registrada y aprobada en el aplicativo OLIMPIA	X				
12	Copia del documento contractual para el primer pago.	X				
13	Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones.					
14	Cuando el servicio se presta en diferentes municipios se debe desagregar el valor del servicio prestado antes de IVA en cada municipio para el calculo de los difentes impuestos y contribuciones territoriales					