| | PROCESO: | Versión: 5 |
|---|---|---|
| El deporte es de todos Mindeporte | GESTION FINANCIERA Y TESORERIA | CÓDIGO: GF - FR - 020 |
| | FORMATO: LISTA DE CHEQUEO RADICACIÓN DE CUENTAS | Pagina 1 de 1 |

Fecha de Radicación en la Central de Cuentas: Día: 1 Mes: 2 Año: 2022

Nombre Del Contratista: Alvaro Andres Rivera Castañeda

No. y Fecha del Contrato: CPSP-218-2022

Certificado de Disponibilidad No. 15822

Registro Presupuestal No. 35322

## DOCUMENTOS PRESENTADOS - LISTA DE CHEQUEO

**(Marque con una X los documentos a radicar en el G.I.T Financiera y Presupuestal, que sean de su competencia)**

| | DOCUMENTOS ANEXOS |
|---|---|
| **1. CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS** | |
| – Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato. | X |
| – Pagos aportes de salud, pensión y riesgos profesionales (Planilla en estado Pagada) | X |
| – Factura de Venta, debidamente firmada **(SI APLICA)** | |
| – Declaracion Juramentada Personal (Ley 1819/2016) | X |
| – Informe de Actividades Formato BS-FR-057 - Informe de Actividades. | X |
| – Formato de deducciones para disminuir base de retencion en la fuente **(SI APLICA)** | X |
| **2. CONTRATOS DE ADQUISICION DE BIENES** | |
| – Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato. | |
| – Entrada al Almacén | |
| – Factura de venta original - debidamente firmada | |
| – Certificación de aportes de pagos parafiscales y aportes de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Art.50 ley 789/2002 y Art.23 de la ley 150/2007). | |
| – Copia del encargo del Representante Legal si no es el Titular. (Anexar copia del documento legal en la cual se encarguen o deleguen las funciones) **SI APLICA.** | |
| **3. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS** | |
| – Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato, (en el cual se certifica que el contratista ha dado cumplimiento con las obligaciones y entrega de los documentos requridos para cada uno de los desembolsos, segun en articulo de forma de pago. Relacionar cada documento que indica su cumplimiento el espacio de las observaciones) | |
| – Certificación de aportes de pagos parafiscales y aportes de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal (Art.50 ley 789/2002 y Art.23 de la ley 1150/2007). | |
| – Copia del encargo del Representante Legal si no es el Titular. (Anexar copia del documento legal en la cual se encarguen o deleguen las funciones) **SI APLICA.** | |
| – Factura de Venta **(SI APLICA)** | |
| **4. CONTRATOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS (Vigilancia, Aseo y Cafetería, Combustible, Mantenimientos en general, etc.)** | |
| – Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato. | |
| – Factura de Venta original | |
| – Certificación de aportes de pagos parafiscales y aportes de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Art.50 ley 789/2002 y Art.23 de la ley 1150/2007). | |
| – Copia del encargo del Representante Legal si no es el Titular. (Anexar copia del documento legal en la cual se encarguen o deleguen las funciones) **SI APLICA** | |