

	PROCESO: GESTION FINANCIERA Y TESORERIA	Versión: 5
	FORMATO: LISTA DE CHEQUEO RADICACIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: GF - FR - 020
		Página 1 de 1

Fecha de Radicación en la Central de Cuentas:	Día: 2	Mes: 5	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	DOCUMENTOS ANEXOS
(Marque con una X los documentos a radicar en el G.I.T Financiera y Presupuestal, que sean de su competencia)	
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.	☒
– Pagos aportes de salud, pensión y riesgos profesionales (Planilla en estado Pagada)	☒
– Factura de Venta, debidamente firmada (SI APLICA)	☐
– Declaracion Juramentada Personal (Ley 1819/2016)	☒
– Informe de Actividades Formato BS-FR-057 - Informe de Actividades.	☒
– Formato de deducciones para disminuir base de retencion en la fuente (SI APLICA)	☒
.....	
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 requeridos 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	☐
.....	

