	LISTA DE CHEQUEO CUENTAS DE COBRO, FACTURAS CON FINANCIACIÓN DE RECURSOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.	Codigo: GF-410
		Versión: 01
		Fecha: 27/10/2020

NOMBRE CONTRATISTA:	ADRIANA MARTÍNEZ DÍAZ	No. CONTRATO: EPC-PS-310-2022	PRIMER PAGO (X)		PAGO PARCIAL (X)		PAGO FINAL (X)		FECHA: 22-08-2022
				X					

1. TIPO DE CONTRATO

Marque "X" en el tipo de contrato

OBRA (O)		INTERVENTORÍA (I)		CONSULTORÍA (C)		PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PS)	X	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO (CI)		COMPRA, SUMINISTROS O ARRIENDOS(CoA)	

2. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO O FACTURAS

REQUISITO	FORMATO Y/O DOCUMENTOS SEGÚN TIPO DE CONTRATO						(REVISIÓN N°1) CUMPLE		(REVISIÓN N°2) CUMPLE		DEVOLUCIÓN	
	O	I	C	PS	CI	CoA	SI	NO	SI	NO		
1. Documento equivalente a la factura (Regimen simplificado) (Firmado por el contratista) (Fecha de elaboración del mes en tramite)	GF-F-335	GF-F-335	GF-F-335	GF-F-335	GF-F-335	GF-F-335						
2. Factura de Electronica ó de Venta / Cuenta de Cobro / Comprobante de Recursos de Terceros. (Fecha, régimen tributario y datos del contratista: Dirección, teléfono, etc) (Cumplimiento requisitos Art 617 E.T.) (Fecha de elaboración del mes en tramite) **SU VENCIMIENTO DEBE SER A LOS 60 DIAS POSTERIORES A SU RADICACIÓN EN EL AREA FINANCIERA.**	X	X	X	X	X	X						
2. Resolución de Facturación expedida por la DIAN /Comunicación Uso Comprobante de Recuros de Terceros. (Siempre que se presente Factura de Venta)	X	X	X	X	X	X						
3. Informe de Control de Pagos / Certificación de Supervisión de Contratos. (Formato diligenciado por el supervisor y/o interventor del contrato, para llevar el control de pagos y de financiación).	GP-F-104	GP-F-104	GP-F-104	GC-F-307	GP-F-104	GC-F-307						
4. Acta Parcial o Acta Final / Informe de Actividades. (Firmada por contratista, interventor y/o supervisory demas partes que se requiera) (**Contrato interadministrativo:** El formato a presentar dependerá del objeto del contrato)	GP-F-099	GP-F-282	GP-F-090 Ó GP-F-091	GF-F-124	X	N/A						
5. Acta de liquidación / Acta de Entrega de Cargo. (Firmada por contratista, interventor y/o supervisory demas partes que se requiera) (El formato GC-096 aplica solo cuando sea contrato directo EPC S.A. E.S.P., de lo contrario se presenta el Acta de Liquidación realizada por quien ejecuto el Derivado)	GC-F-096	GC-F-096	GC-F-096	GC-F-096 Ó GH-F-126	GC-F-096	GC-F-096						
6.Evaluación de Proveedores. (Cuando el Contrato sea directo con EPC S.A. E.S.P. se deberá adjuntar solo para el ultimo pago)	GC-F-297	GC-F-297	GC-F-297	GC-F-297	GC-F-297	GC-F-297						
7.Documento de Equilibrio Economico. (Cuando el Contrato sea directo con EPC S.A. E.S.P.)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	X						
8.Certificación Desarrollo de Actividades. (El supervisor y/o Interventor debera realizar un oficio en el que se evidencie el valor de las actividades ejecutadas en cada uno de los municipios con su respectivo subtotal e IVA (si aplica)) **SOLO APLICA SI TIENE DIFERENTES MUNICIPIOS DE EJECUCCIÓN.**	X	X	X	N/A	X	X						
9.Comprobante y/o Certificado de Aportes a Seguridad Social. (La certificación debe ser suscrita por Representante Legal o Revisor Fisca - Mes anterior al cobro)	X	X	X	X	X	X						
10.Certificado de aportes parafiscales emitido por el Revisor Fiscal o Representante Legal. (Las unicas persona que podran firmar este documento son el Representante Legal o Revisor Fiscal)	X	X	X	N/A	X	X						

	LISTA DE CHEQUEO CUENTAS DE COBRO, FACTURAS CON FINANCIACIÓN DE RECURSOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.	Codigo: GF-410
		Versión: 01
		Fecha: 27/10/2020

Si es el primer pago adicionalmente deberá presentar copia de los siguientes documentos y/o cuando se presenten novedades:

REQUISITO	FORMATO Y/O DOCUMENTOS SEGÚN TIPO DE CONTRATO						(REVISIÓN N°1) CUMPLE		(REVISIÓN N°2) CUMPLE		DEVOLUCIÓN	
	O	I	C	PS	CI	CoA	SI	NO	SI	NO		
11. Certificado de personas dependientes a cargo. (Aplica si es trabajador independiente, adjuntando Anexos)	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A						
12. Certificación para la aplicación del Art. 389 del Estatuto Tributario. (Aplica si es trabajador independiente, adjuntando Anexos)	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A						
13. Plan de inversión del anticipo.2 (Firmado por el contratista y el interventor y/o supervisor)	GP-F-087	GP-F-087	N/A	N/A	GP-F-087	N/A						
14. Designación de supervisión del Contrato / Convenio. (**OBRA:**Cuando el interventor sea una: **-Empresa:** Camara de Comercio no mayor a 90 dias, Rut y Cedula del Representante Legal. **-Unión Temporal ó Consorcio:**Acta Consorcial y/o Cámara Comercio de cada persona jurídica si los que lo conforman son personas juridicas, RUt del consorcio, Ruts de los consorciados, Cedula de los Consorciados.) (**CONSULTORIA:** Cuando la interventoria sea interna se dede adjuntar Comunicación de Interventoria, Acta de posesión, Cedula y Rut del Director. -**EXTERNA:** Los mismos documentos que en obra.) (**INTERVENTORIA:**Se dede adjuntar Designación de Supervisión, Acta de posesión, Cedula y Rut del Director y del Supervisor.)	X	X	X	X	X	X						

NOTA 1: El contratista tramitará la Normatividad ante el Municipio ya que el mismo se encuentra desarollando el contrato en este, de necesitar asesoria con los documentos la Dirección de Finanzas y presupuesto prestará asesoria. **1**
NOTA 2: Para anticipos se deberá presentar lo relacionado con el primer pago, Cuenta de Cobro, Certificación Bancaria de la fiducia donde conste Nombre, NIT, Número y Objeto del Contrato y toda la información de la cuenta. **2**
NOTA 3: Los soportes tecnicos tales como registros fotograficos, planos, bitácoras, etc, se deben dejar solo en el paquete original.
NOTA 4: Las Notas se usarán en caso de necesitar dejar una observación relevante sobre la cuenta ó en caso de no alcanzar el espacio para reportar observaciones.

	LISTA DE CHEQUEO CUENTAS DE COBRO, FACTURAS CON FINANCIACIÓN DE RECURSOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.	Codigo: GF-410 Versión: 01 Fecha: 27/10/2020

3. TRAZABILIDAD.

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO - REVISIÓN CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS.	NOMBRE DE QUIEN RECIBE:		FECHA RECIBIDO	(dd/mm/año)	REVISIÓN N°1 NÚMERO DE CAUSALES DE OBSERVACION(ES).	Cantidad de la causal (es)	TRASLADO AL CONTRATISTA PARA ATENCIÓN A OBSERVACION(ES):	(dd/mm/año)	CUMPLE CON ATENCIÓN A OBSERVACIONES:	SI/NO	
REVISIÓN DOCUMENTAL.	FECHA DE ENTREGA PARA TRAMITE DE PAGO:	(dd/mm/año)	DEVOLUCIÓN.	Numero (s) de la causal (es)		FECHA DEVOLUCIÓN:	(dd/mm/año)	FIRMA RECIBIDO:	Firma de supervisor EPC S.A. E.S.P. del Convenio y/o Contrato.		
VALIDACIÓN Y PAGO - TESORERIA.	FECHA RECIBIDO	(dd/mm/año)	REVISIÓN N°2 CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA DESEMBOLSAR:	SI/NO		FECHA DE PAGO:	(dd/mm/año)	FECHA DE ENTREGA A REVISIÓN DOCUMENTAL PARA AJUSTE DE REQUISITOS PARA PAGO:	(dd/mm/año)		
REVISIÓN DOCUMENTAL.	CUMPLE CON ATENCIÓN A OBSERVACIONES	SI/NO	DEVOLUCIÓN.	Numero (s) de la causal (es)		FECHA DEVOLUCIÓN:	(dd/mm/año)	FIRMA RECIBIDO:	Firma de supervisor EPC S.A. E.S.P. del Convenio y/o Contrato Ó Contratista directo de EPC S.A E.S.P.		

4. REVISIÓN DOCUMENTAL

CONTRATISTA



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota1: La responsabilidad para poder tramitar los pagos en debida forma y la autenticidad en la información allegada en la presente lista de chequeo es exclusiva e indelegable del Contratista que está facturando y/o Cobrando acorde al artículo 08 de la Ley 890 de 2004, .
Nota 2. Si llegase a faltar un documento Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. se abstendrá de realizar el trámite de pago.
Nota 3: En el evento en que el Acta Parcial y/o Acta Final, Informe de Control de Pagos y/o Certificación de Supervisión de Contratos no sean recibidas debidamente diligenciada y firmada, esta será devuelta para su correcto tramite y nueva radicación.

CÉDULA R/L: 53055374 DE BOGOTÁ	**NOMBRE: ADRIANA MARTINEZ DIAZ**

NOTA ACLARATORIA: