	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 05/04/2017	Código FO-AP-GJ-41
	CERTIFICACION PARA PAGO FINAL DE CONTRATOS Y CONVENIOS	**Versión 1**	**Página** 1 de 1

Para la realización del último pago de los Contratos y Convenios previo a la radicación de la factura o documento equivalente en la Área de Contabilidad, debe adjuntar el presente certificado donde conste que los siguientes documentos se encuentren radicados en la Oficina de Jurídica.

CONTRATO Y/O CONVENIO N°: CO1.PCCNTR. 3542317 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O CONVENIO: BRITHNEY NOHEMI MANUEL KIRCHMAN

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ROBERT BRACKMAN SMITH

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE LA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)

REQUISITOS PARA PAGO FINAL

		SI	NO	N.A.
1	**Certificación de recibido a satisfacción debidamente diligenciada y firmada por el Supervisor del Contrato y/o Convenio en donde se deje constancia que en la Carpeta del Contrato y/o Convenio Reposan:**			
	Egresos Firmados por los Proveedores			x
	Facturas o Documentos Equivalentes de los Proveedores			x
	Registros Fotográficos			x
	Registros de Video			x
	Evidencias: Camisetas, Piezas Publicitarias, etc			x
	Número de informes que deben reposar en el Convenio o Contrato incluido el informe final			
	1 2 3 4 X 6 7 8 9 **INFORME FINAL**	X		
2	**FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE** (En el caso de factura de venta debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario)	**SI**	**NO**	**N.A.** x
3	**INFORME FINAL** Debe Reposar en la Carpeta del Contrato y/o Convenio el Informe Final Escrito con todos los Soportes Financieros y Evidencias.	**SI**	**NO**	**N.A.** x

El Secretario manifiesta que todos los documentos aportados son en original y corresponden a los que deben reposar en la carpeta.

Firma Supervisor	**Firma quien recibe los documentos en Jurídica**
Nombre: ROBERT BRACKMAN SMITH	**Nombre**
Cargo: SECRETARIO TIC	**Cargo:**

TENGA EN CUENTA:
a) Todos los documentos que se aporten deben tener óptima calidad de impresión y legibilidad.
b) Para el pago final debe presentar este formato firmado por la Oficina de Jurídica.

Nota: La Secretaria de Hacienda **NO PODRA** autorizar pagos finales sin el presente documento debidamente firmado por los que en el actúan.