MINISTERIO DEL DEPORTE	**PROCESO:** GESTION FINANCIERA Y TESORERIA	**Versión: 5**
		CÓDIGO: GF - FR - 020
	FORMATO: LISTA DE CHEQUEO RADICACIÓN DE CUENTAS	Pagina 1 de 1

Fecha de Radicación en la Central de Cuentas: Día: 2 Mes: 5 Año: 2023

Nombre Del Contratista: YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO

No. y Fecha del Contrato: CPSP-247-2023 DEL 28 DE FEBRERO 2023

Certificado de Disponibilidad No. 41423

Registro Presupuestal No. 81023

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**	