CONTRATISTA: INTERVENTORIA Y CONSTRUCIVILES S.A.S

APOYO A LA SUPERVISIÓN: LUISA FERNANDA CHAVEZ

No DE PAGO: 01

REQUISITOS PARA PAGO			CUMPLE	NO CUMPLE
TODAS LAS CUENTAS (SI APLICA)	**1**	Oficio remisorio (Todas las cuentas sin excepción deben ser radicadas por CDI, si la radicación es vía correo electrónico favor adjuntar pantallazo con el consecutivo asignado por esta área, deben estar relacionados todos los documentos entregados)	X	
	2	Informe de actividades GCO-GCI-F110 (El informe de actividades y certificación de cumplimiento debe ser firmado por el supervisor, apoyo a la supervisión e interventoría (si aplica), con su respectivo consecutivo de pago)	X	
	3	Factura electrónica o cuenta de cobro en donde se debe especificar: • El periodo de cobro y el número de contrato, debe estar a nombre del FDL Rafael Uribe (o de Bogotá Distrito Capital y en este caso debe especificar en las observaciones que el cobro pertenece al FDL) • La sumatoria de las facturas debe coincidir con el valor a cobrar en el informe de actividades, certificación de cumplimiento e informe financiero • La factura deberá estar liquidada en números enteros sin decimales • La fecha de expedición no debe ser posterior a la fecha de radicación de la cuenta ni del certificado de cumplimiento • La factura debe estar vigente al momento de ser radicada, para el tramite de pago si la factura se encuentra vencida se debe anexar certificación en la que se indique que se exonera al Fondo de cualquier tipo de pago adicional. • Si se realiza cambio de la factura anexar nota crédito y factura anterior.	X	
	4	Resolución de facturación vigente (De acuerdo con la resolución 000042 del 05 de mayo del 2020 emitida por la DIAN, toda persona jurídica debe emitir factura electrónica, por lo tanto, no se tramita pago sin que ésta cumpla con los requisitos allí establecidos)	X	
	5	Entradas del almacén (Cuando aplique y este debe coincidir con la sumatoria de las facturas, si se cambió la factura se debe anexar con la que se realizó el ingreso a almacén)		X

	6	Informe financiero detallado (Elaborado por el apoyo a la supervisión y firmado en donde certifique la ejecución del contrato y el contratista)		X
	7	Certificación de aportes parafiscales (si la certificación esta suscrita por el representante legal debe adjuntar copia de las planillas de seguridad social, si la certificación es firmada por el contador o revisor fiscal debe adjuntar copia de la tarjeta profesional, cedula y certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a 90 días; el periodo certificado debe coincidir con el periodo cobrado)	X	
	8	Formato de relación de contratos (Aplica cuando es un contrato de prestación de servicios GCO-CGI-F156)		X
	9	Certificación bancaria no mayor a 90 días	X	
	10	RUT (actualizado en donde se evidencie la obligación de facturar electrónicamente y responsable de impuesto sobre las ventas (cuando aplique en el renglón 53)	X	
	11	Certificado de cumplimiento (Tener en cuenta que la fecha de la firma del alcalde (sa) debe ser posterior a la fecha de radicación de la cuenta par tramite de pago; las fechas y valores deben coincidir con los demás documentos entregados) GCO-GCI-F150	X	
	12	Demas documentos que forman parte integral de la ejecución del contrato	X	
	13	Cuadro de seguimiento a pagos diligenciado por el apoyo a la supervisión, donde se especifique el No de pago, periodo de cobro y valor pagado, actualizado para cada pago	X	
	14	Anexar modificaciones contractuales (Suspensiones, cesiones, prorrogas o adiciones, deberá adjuntar a la cuenta copia de las respectivas modificaciones contractuales las cuales deberán coincidir con las fechas del informe de actividades y certificado de cumplimiento)	X	
	15	Incluir pantallazo de Secop donde se evidencia que la cuenta esta ya el aplicativo con todos los soportes.	X	
PRIMER PAGO	**16**	Clausulado del contrato	X	
	17	Acta de inicio	X	
	18	RIT	X	
PAGO CONTRA LIQUIDACIÓN	**19**	Acta de liquidación firmada por las partes		X
	20	Paz y salvos (En caso de ser contrato de obra pública)		X
	21	Ingresos al almacén de construcciones nuevas (En caso de ser contrato de obra pública)		X
	22	Paz y salvos de los contratos intervenidos para el caso de los contratos de interventoría		X
	23	Informe final de supervisión		X
	24	Memorando remitiendo la liquidación		X