

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: A-GF-GI-F-006
CONSTANCIA DE RADICACIÓN CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS MUNICIPIOS Y OTROS		FECHA: 24/Jun/2022

Contrato No. **3661 DE 2023**
 Contratista: **MUNICIPIO DE TOPAGA**
 Teléfono y Correo Electrónico: **3208482735 medinabdoralba@gmail.com**
 Periodo Informe Supervisión: **16 ENERO A 8 DE FEBRERO DE 2024**
 Pago Único ☐ Parcial ☒ Final ☐

DOCUMENTO	DESTINO
	CENTRAL DE CUENTAS
Constancia de Radicación Convenio Y/O Contratos Interadministrativos, Municipios y Otros	X
Registro Presupuestal. RPC primer pago o pago único.	X
Registro Presupuestal. RPC SPGRSSF Sistema General de Regalías.	
Certificación Bancaria: 1. Contratos o Convenios: Cuenta Bancaria que contenga: Nombre del contratista o del convenio, Número de la cuenta, Objeto y Número del Contrato o Convenio. 2. Contratos por Licitación Pública: Constituir Fiducia o Patrimonio Autónomo Irrevocable. Según normatividad vigente y anexar Copia Contrato de Fiducia o Patrimonio Autónomo, cuando aplique. Nota 1: Para el pago con recursos Regalías Asignaciones Directas, se debe anexar cualquiera de los formatos establecidos por DNP, certificando la inscripción de la Cuenta Maestra. Nota 2: Anexar cada vez que se realice cambio en la cuenta bancaria	X
Acuerdo OCAD - Sistema General de Regalías – Asignaciones Directas, cuando aplique Nota: Aplica solo para las cuentas financiadas por Regalías- Asignaciones directas con situación de fondos	
Comprobante de Ingreso de Tesorería con Certificación Rendimientos financieros, cuando hubo giro de anticipos.	
Copia Contrato. (Adicionales y Modificatorios si los hubiere). Para Municipios Plan Alimentario PAE únicamente en el primer pago	X
Documento de confirmación del Consorcio o Unión Temporal, cuando corresponda	
Asignación de Apoyo Supervisión y Acta entrega Supervisión o Interventoría cuando aplique Nota: El oficio de asignación de supervisión se debe presentar sólo en los eventos en que no se identifique el supervisor en la minuta del contrato o convenio	X
Copia Contrato Interventoría, cuando aplique y Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal del Interventor.	
Acta de Iniciación 1er Pago o pago único.	X
Acta de Aclaración	
Acta de Suspensión	
Acta de Reiniciación	
Acta Parcial N°1 Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando el contrato sea financiado por 2 o más fuentes de financiación (Revisar instructivo del formato acta parcial)	X
Factura electrónica o Documento Equivalente. (Artículo 617 y 618 de Estatuto Tributario). Incluir en la factura para consorcios y uniones temporales nombre o razón social, Nit, y % de participación de sus integrantes s/n D. 3050/97 Art. 11. Art.1.6.1.4.8 decreto 1625/2016 para el caso de consorcios y uniones temporales	
Comprobante Entrada Almacén y Acta de Recibo suministros Almacén (Cuando las obligaciones contractuales contemplen elementos o bienes de Consumo y/o devolutivos)	
Acta de Terminación	
Acta de Recibo Final. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando el contrato sea financiado por 2 o más fuentes de financiación (Revisar instructivo del formato acta de recibo final)	
Acta de Liquidación de Convenio. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando el contrato sea financiado por 2 o más fuentes de financiación (Revisar instructivo del formato acta de liquidación de convenio)	
Aclaratoria Acta de Liquidación Convenio Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando el contrato sea financiado por 2 o más fuentes de financiación (Revisar instructivo del formato aclaratorio acta de liquidación convenio)	
Planillas aportes en seguridad social del periodo a pagar, para convenios Interinstitucionales	
Certificación de Pago Seguridad Social y Parafiscales para personas jurídicas, suscrito por el representante legal y/o revisor Fiscal, con tarjeta profesional y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores, cuando aplique	X
Registro Único Tributario. RUT. Impreso o con fecha de generación máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.	X
Otros, informes, actas y demás documentos, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago del contrato o convenio. 1. Informe de Interventoría y/o supervisión A-AD-GC-F-029 2. Certificación aprobación fase de Alistamiento PAE 3. Certificación aprobación fase de Alistamiento Municipio	X Digitar documentos de acuerdo a lo establecido en forma de pago.

- OBSERVACIONES:**
- Los datos consignados son tomados de los documentos originales que reposan en el expediente contractual suscrito por los intervinientes y bajo su absoluta responsabilidad.
 - Los datos registrados varían de acuerdo con la naturaleza del contrato.
 - Los soportes precontractuales reposan en el expediente, incluidos los estudios previos.
 - Los rendimientos que lleguen a producir los recursos entregados al contratista a título de anticipo pertenecerán al Tesoro.
 - Los datos diligenciados por Funcionario de Central de Cuentas deben contener Nombre completo, claro y legible.
 - Los documentos deben ser radicados en el orden relacionado en la Constancia de radicación.

	MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: DP-FR 04
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG	Versión: 1
	CERTIFICACIONES	Fecha: Febrero 2022 Página: 1 de 1

CERTIFICADO DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **MYRIAM NIÑO SUAREZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° 24.182.980 y con Tarjeta profesional **N°128260** en mi condición de Tesorera Municipal del Municipio de Tópaga identificado con Nit. N° 891856625-1 **CERTIFICO QUE** a la fecha (Enero, Febrero 2024) el Municipio ha realizado el pago de los aportes al sistema de **Seguridad Social y parafiscales exigidos por la Ley**, y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2020 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Tópaga, a los trece (13) días del mes de Febrero de 2024.

Cordialmente,



MYRIAM NIÑO SUAREZ

Tesorera Municipal

☎ 322 2429526 📍 Calle 4 N°4-65 ✉ Código Postal 152040

🌐 www.topaga-boyaca.gov.co

📱 📷 📺 📢 Alcaldía de Tópaga 2024-2027

La Alcaldía
DE LA GENTE 2024-2027
Tópaga una nueva energía



Sogamoso, 13 de febrero de 2024

CERTIFICACIÓN BANCARIA:

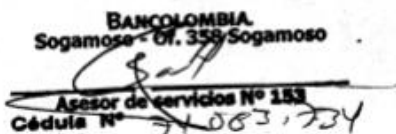
Señor:

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. certifica que el cliente **MUNICIPIO DE TOPAGA** identificado con Nit. **891.856.625**, a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No Producto	Denominación	Estado
CUENTA DE AHORROS	358-591614-38	CUENTA MAESTRA ALIMENTACION ESCOLAR	ACTIVA

Atentamente,



BANCOLOMBIA
Sogamoso - Of. 358 Sogamoso
Asesor de servicios N° 153
Cédula N° 71.063.734

GERSON DAVID ALVAREZ PIRAGUA

Asesor Comercial Móvil

Oficina Sogamoso

geralvar@bancolombia.com.co

Tel. 3116382148

*Importante: Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la sucursal telefónica Bancolombia los siguientes números:
Medellín - Local (574) 510 9000 - Bogotá - Local (571) 343 0000 - Barranquilla - Local (575) 361 8888 - Cali - Local (572) 554 0505 - Cali - Local (572) 554 0505 - Resto del país 018000912345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900995717- Estados Unidos (1) 18663799714.