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.	**3650 DE 2023**
Contratista:	**MUNICIPIO DE SAN JOSE DE PARE**
Teléfono y Correo Electrónico:	3013716651 sandra-g06@hotmail.com
Periodo Informe Supervisión:	16 ENERO A 2 FEBRERO DE 2024
Pago	Único ____ Parcial _X__ 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 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 confrmación 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 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 electronica 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 contemplan 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, si lo establece el contrato en la cláusula forma de pago del contrato o convenio. 1. Informe de Supervisor F29-1	**x**

OBSERVACIONES:

1. Los datos consignados son tomados de los documentos originales que reposan en el expediente contractual suscrito por los intervinientes y bajo su absoluta responsabilidad.
2. Los datos registrados varían de acuerdo con la naturaleza del contrato.
3. Los soportes precontractuales reposan en el expediente, incluidos los estudios previos.
4. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados al contratista a título de anticipo pertenecerán al Tesoro.
5. Los documentos deben ser radicados en el orden relacionado en la Constancia de radicación.

A QUIEN INTERESE

EL BANCO AGRARIO DE COLOMBIA OFICINA SAN JOSÉ DE PARE CERTIFICA QUE:

Que en esta oficina el **MUNICIPIO DE SAN JOSE DE PARE** identificado(a) con NIT 800.083.233-7 se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad con una Cuenta Ahorro, número **4-1569-300177- 9** denominada CUENTA MAESTRA DE ALIMENTACION ESCOLAR

Se expide en San José de Pare a los cinco (05) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024)

BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
Contacto Banco

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE PARE

C E R T I F I C A Q U E:

Este municipio, a la fecha de suscripción de esta certificación, se encuentra a **PAZ y SALVO** con el pago de seguridad social y aportes parafiscales generados por la nómina mensual del mes de enero *d*e 2024, obligación que ha venido cumpliendo de forma oportuna durante los últimos seis (06) meses, mediante el pago de aportes al sistema de seguridad social (PILA).

Se expide en San José de Pare a solicitud de interesado, a los cinco (05) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

NAYIBE GONZALEZ DIAZ
Secretaria De Hacienda.

	Proyecto	*Reviso*	*Aprobó*
Nombre:	*NAYIBE GONZALEZ DIAZ*	*NAYIBE GONZALEZ DIAZ*	*JOSE EUSTAQUI ARIZA PARDO*
Cargo:	*Tesorera*	*Tesorera*	*Alcalde Municipal*
Firma:			