| | | |
|---|---|---|
| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA \| Deporte | **PROCESO:** GESTION FINANCIERA | **Versión:** 6 |
| | | **CÓDIGO:** GF - FR - 020 |
| | **FORMATO:** LISTA DE CHEQUEO RADICACIÓN DE CUENTAS | **Fecha:** 27/12/2023 |

Fecha de Radicación en la Central de Cuentas: Día: 1 Mes: 4 Año: 2024

Nombre Del Contratista: YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO

No. y Fecha del Contrato: CPSP-62-2024

Certificado de Disponibilidad No. 15224

Registro Presupuestal No. 14524

## DOCUMENTOS PRESENTADOS - LISTA DE CHEQUEO

(Marque con una **X** los documentos a radicar en el G.I.T Gestión Contable, 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 | |
| - | 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 | |
| - | 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** | |

| | | |
|---|---|---|
| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA \| Deporte | **PROCESO:** GESTION FINANCIERA | **Versión:** 6 |
| | | **CÓDIGO:** GF - FR - 020 |
| | **FORMATO:** LISTA DE CHEQUEO RADICACIÓN DE CUENTAS | **Fecha:** 27/12/2023 |

Fecha de Radicación en la Central de Cuentas: Día: 1 Mes: 4 Año: 2024

| | |
|---|---|
| Nombre Del Contratista: | YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO |
| No. y Fecha del Contrato: | CPSP-62-2024 |
| Certificado de Disponibilidad No. | 15224 |
| Registro Presupuestal No. | 14524 |

## DOCUMENTOS PRESENTADOS - LISTA DE CHEQUEO

**DOCUMENTOS ANEXOS**

(Marque con una **X** los documentos a radicar en el G.I.T Gestión Contable, que sean de su competencia)