MEMORANDO

Radicado No: 20243640000012059 3

Para: CLAUDIA LIBIA SIERRA OLIVEROS
Coordinadora Grupo Financiero

Asunto: SOLICITUD DE PAGO CARTA DE ACEPTACIÓN **No. 15006362024.**

Fecha: 2024-11-26

Cordial saludo;

Para lo de su competencia, de manera atenta me permito remitir los documentos necesarios para llevar a cabo el trámite de pago de la factura presentada por la contratista **JHON JAIRO SANCHEZ PORTILLO NIT** No. 901.176.631-1 por la ejecución del contrato de Suministro **15003032024**, el cual tiene por objeto***: "ADQUIRIR PUNTOS ECOLÓGICOS PARA EL ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LOS CENTROS ZONALES DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL BOYACÁ"***

Lo anterior, con el fin de dar continuidad al trámite correspondiente, se adjuntan los siguientes documentos:

a) Información general emitido desde la plataforma SECOP II
b) Aceptación de la oferta
c) Copia de la propuesta económica presentada por el contratista
d) Copia del Registro Único Tributario (RUT) Vigente
e) Copia registro presupuestal
f) Certificación pagos da por el supervisor o interventor del contrato, debidamente diligenciada, de acuerdo con la versión vigente.
g) Acta de inicio
h) Factura electrónica (cuando aplique) o documento equivalente.
i) Captura de pantalla del soporte de aprobación de la factura en el aplicativo SIIF Nación, cuando aplique.

j) Captura de pantalla del soporte donde conste la validación de la factura por parte de la DIAN - Código Único de Factura Electrónica (CUFE), cuando aplique.
k) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal. Si es persona natural, se deberá anexar copia de la planilla pagada de aporte a seguridad social en salud, pensión y ARL.
l) Certificación bancaria donde se consignarán los recursos a la persona natural o jurídica.
m) Captura de pantalla donde se evidencie que fueron cargados los documentos para el trámite de pago con el informe de supervisión o interventoría en la plataforma SECOP II.
n) Correo institucional de autorización del supervisor del Contrato al área financiera correspondiente (Regional o Sede).
o) Autorización descuento pago estampilla pro-UPTC
p) Comprobante ingreso a almacén

Cordialmente,

LEIDY FABIOLA GARCIA RIAÑO
Coordinadora Grupo administrativo
Anexo: veintiocho (28) folios

Aprobó: Leidy Fabiola Garcia Riaño/Coordinadora Grupo administrativo
Revisó: Leidy Fabiola Garcia Riaño/Coordinadora Grupo administrativo
Proyectó: Lady Milena Sánchez Chaparro/Contratista Grupo administrativo