ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Hacienda	Código: GHA - FO - 02	
	Subproceso Pagaduría	Versión: 01	Fecha: 5/8/2024
	Formato Lista de Chequeo para Trámite de Pago Contratos: Prestación de Servicios / Suministros/ Arrendamiento/ Consultoría/ Interventoría/ Convenios	Página 1 de 3	

CONTRATISTA : MARIA ALEJANDRA BERMON BENCARDINO	**NIT:** 37440428-0	**N° Pago: 3/3**	**CONTRATO: 4712 DE 2024**

N°	CONCEPTO	PRESUP.		TESORO	
		C	NA	C	NA
1.	Formato único de pago y supervisión firmado y cargado en SECOP	X			
2.	Comprobante de egreso del pago anterior.		x		
3.	Certificación juramentada retención en la fuente	X			
4.	Informe cumplimiento firmado por el supervisor del contrato y sus evidencias y cargadas en SECOP.	X			
5.	Certificado deregistro en la agencia de empleo de la Alcaldía de Cúcuta. Solo OPS.	X			
6.	Factura (Si aplica)	X			
7.	Copia de carta dedesignación del supervisor en formato PDF.	X			
8.	Planilla de seguridad social (mes vencido al periodo de cobro). Para el ultimo pago se debe adjuntar la planilla de seguridad social hasta la fecha de finalización del contrato. Si es persona Jurídica: se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social durante los últimos seis meses, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su ausencia por el contador público; indicando el número de contrato, objeto y anexando fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores.	X			
9.	Acta de inicio en formato PDF	X			
10.	Contrato - **(cuando aplique: Se debe adjuntar adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas)**	X			
11.	Certificado dedisponibilidad presupuestal en formato PDF	X			
12.	Registro presupuestal legible en formato PDF	X			
13.	Banco de proyectos legible en formato PDF	X			
14.	Cedula de ciudadanía Legible en formato PDF	X			
15.	RUT - legible en formato PDF .Si es unión temporal o consorcio debe allegar el documento de constitución y RUT de cada miembro.	X			
16.	Certificación Bancaria Legible en formato PDF	X			
17.	Certificado deentrada a almacén **(solo para suministros)** en formato PDF.		X		

Por medio de la presente me permito certificar que he realizado la revisión completa de los documentos relacionados para la gestión del pago en el gestor documental y en SECOP, verificando que **CUMPLEN LOS REQUISITOS** previamente establecidos para su trámite.

VALOR: $ 4.598.100 CDP: 5007 RP: 5480 OP: _____

(Verificar que el valor de la OP corresponde con el Valor del acta de pago)

VoBo Subsecretaría Financiera	Fecha: 02/04/2025		**VoBo Secretaría del Tesoro**	Fecha:
Nombre: JESSICA. M. RINCON JAIME	**CC: 1.090.424.722**		**Nombre:**	**CC:**
Firma: JESSICA M. RINCON JAIME	**Cargo: CONTRATISTA**		**Firma:**	**Cargo:**
OBSERVACIONES:				

Cuadro de registro de descuentos: El contratista de la secretaría del Tesoro debe pegar un registro en imagen de la aplicación del formato de descuentos y retenciones, para la correcta aplicación en el comprobante de egreso.