BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**Formato Lista de Chequeo de Soportes para Pago Persona Jurídica**

Contrato Nº:_____ **Contratista** _____ **Periodo:** _____

Dependencia: _____

	Nº pago:	**1**		**2**															
N°	**Descripción**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**
1	**Carta Remisoria** (Con Radicado Orfeo)																		
2	**Certificación de cumplimiento** (Con V°.B°.)																		
3	**Factura** (Según procedimiento, si tiene notas debito o crédito, la nueva factura)																		
4	**Informe de Actividades** (De acuerdo a la forma de pago, por porcentaje, valor y/o mensualidades, (Con V°.B°.)																		
5	**Informe de Supervisión** (Con V°.B°.)																		
6	**Entrada Almacén** (Si aplica)																		
7	**Salida Almacén** (Si aplica)																		
8	**Pago Parafiscales** (Firmado por revisor fiscal, en caso de no tenerlo firmado por representante legal)																		
9	**Copia de la cedula del Representante Legal**																		
10	**Copia de la cedula del Contador**																		
11	**Tarjeta Profesional del Contador**																		
12	**Certificado de antecedentes del Contador** (No mayor a 30 días)																		
13	**Resolución vigente de la DIAN** (Facturación Electrónica)																		
14	**RUT**																		
15	**RIT** (Primer pago)																		
16	**Certificado de existencia y representación legal** (De haber cambios en la constitución de la empresa)																		
17	**Certificación bancaria**																		
18	**Comprobante de aprobacion de la poliza** (Requerido en fisico para, primer pago y modificaciones contractuales)																		
19	**Pantallazo de SECOP II**																		

Documentos de Liquidación

N°	**Descripción**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**	**Si**	**No**
1	**Estado de cuenta**																		
2	**Informe final de supervisión** (Con V°.B°.)																		
3	**Acta de Liquidación**																		
4	**Minutas de modificaciones contractuales** (Adiciones, Prorrogas, Terminaciones, Suspensiones, etc.)																		