RELACIÓN DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PRESENTAR CUENTAS DE COBRO A PARTIR DE LA SEGUNDA CUENTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND **CÉDULA: 12.644.028** **CELULAR:**	**PLANILLA DE SALUD Y PENSIÓN** **Operador:** **Usuario: NO APLICA** **Contraseña: NO APLICA**

DOCUMENTACIÓN DE LA CUENTA - HACIENDA

N°	DETALLE DEL DOCUMENTO	MARQUE CON UNA X SI EL DOCUMENTO SE ENCUENTRA EN LA CUENTA	
		Sectorial	Hacienda
1	Lista de chequeo con la firma del supervisor.		
2	Cuenta de cobro del período **Numero 006**, donde se relacione número de cuenta bancaria y número de RP		
3	Original de la certificación del recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor para el período respectivo		
	Informe original del supervisor para el período respectivo		
4	Una copia del comprobante del pago de salud y pensión del período de pago, sobre la base del 40% del valor del contrato		
5	Copia del informe de actividades con el correspondiente recibido (Anexar con el número de cédula y fecha de expedición)		
6	Una copia del acto modificatorio si lo hubiere		
7	Copia del RP		

Nota: Para el pago de período el supervisor del contrato debe haber aprobado las respectivas cuentas de cobro presentadas.

En aras de agilizar el proceso de revisión de cuentas agradecemos presentar la cuenta de cobro en el mismo orden que hemos enumerado en los cuadros anteriores.

ROSMY RUTH LOPEZ BOLIVAR
DIRECTORA ADMINISTRATIVA CONTRATACIÓN