

		FORMATO					CODIGO: GFP-P4-F2		
		LISTADO DE SOPORTES PARA PRESENTACIÓN DE CUENTAS DOCUMENTOS - FINANCIEROS – TESORERIA y SECRETARIA					VERSIÓN: 01		
		GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTO Y TESORERIA					FECHA: 25/06/2025		
				PAGO PARCIAL		PAGO FINAL		UN CONTADO	X
CONTRATO No:	No. MC-002-2025	CUENTA No. 1			PAGO ÚNICO	PERIODO DE EJECUCIÓN: 16 DE JUNIO DE 2025 A 26 DE JUNIO DE 2025			
CONTRATISTA:	SOLUCIONES DE LA COSTA PC S.A.S					C.C /NIT: 901648479-4			
N.º	CONCEPTO						SI	NO	
1	Original formato GFP-P4-F2 (SE DEBE MARCAR EL CAMPO “SI” O “NO”, en los casos en que aplique, no se debe marcar ni a lápiz ni a lapicero, solo impreso desde el mismo formato).						X		
2	Original Cuenta de Cobro o Factura.						X		
3	Contrato y Acta de inicio para el primer pago.						X		
4	Copia del Registro Presupuestal para el primer pago y modificaciones.						X		
5	Carta Artículo 17 Ley 1819 de 2016 según Reforma Tributaria.						X		
6	Original Formato de Evaluación del Contratista.						X		
7	Rut Actualizado no mayor a 1 año, para el primer pago. (En caso de existir poder autenticado o cesión de derechos económicos también anexar el Rut del beneficiario de la consignación).						X		
8	Registro Mercantil – Cámara de Comercio (cuando aplique) primer pago.						X		
9	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista. Primer pago.						X		
10	Certificación Bancaria del contratista o beneficiario de la consignación (Legible).						X		
11	Planillas de aportes a seguridad social y/o pagos parafiscales, visadas por el supervisor.						X		
12	Copia de Cesión o Poder Autenticado por Notaria. Aplica en caso de que se autorice realizar el pago a un tercero, por el supervisor. Anexar la cédula del beneficiario de la consignación.							X	
13	Certificación de cumplimiento del objeto contractual, firmado por el ordenador del gasto, aplica para las cuentas con montos que superen los 7 salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.							X	
14	Pantallazo del cargue de los documentos en SECOP II.						X		
15	Copia Declaración Extra proceso (Personas a cargo) (Cuando aplica).							X	
16	Certificación del contratista sobre la distribución de la ejecución de la prestación del servicio para efectos de retención del ICA. En caso que aplique.							X	
17	Informe de actividades presentado por el contratista con el membrete de su Razón social.						X		
18	Certificación de Cumplimiento del Supervisor, para pagos parciales. (este documento debe venir con los logos de la asamblea Departamental de Córdoba).							X	
19	Informe de actividades del contratista firmado por el Supervisor del contrato (este documento debe venir con los logos de la asamblea Departamental de Córdoba) , y para pago final.						X		
20	Pago de Estampillas / o carta de solicitud donde el contratista le hace saber a la asamblea Departamental de Córdoba que se va a acoger a la ordenanza 008 de 2024, para efecto que se le descuenten sobre el valor total de cada pago realizado mensual.						X		
21	Acta de Liquidación para contratos diferentes a Prestación de Servicios Personas Naturales.						X		
22	Entrada Almacén (Cuando aplique según el contrato).						X		
<p>Nota 1: Este formato debe estar totalmente diligenciado, sin tachones y firmado por el supervisor a tinta (no a lápiz), en caso contrario, es motivo de devolución.</p> <p>Nota 2: Los documentos deben ser legajados con ganchos plásticos y en hoja a tamaño oficio, en su respectiva carpeta de cartón café para la primera cuenta, de acuerdo a los lineamientos de gestión documental.</p>									

ANIBAL GALVAN LLORENTE
Supervisor