



GESTION DE PAGO 01 -CPS 846-2025

Desde Diego Mauricio Rojas Cachope <diegom.rojas@gobiernobogota.gov.co>

Fecha Jue 04/12/2025 14:48

Para proyectommt@gmail.com <proyectommt@gmail.com>

CC Diana Marcela Rubio Berigues <marcela.rubio@gobiernobogota.gov.co>

Buenas tardes

Una vez realizada la verificación de la documentación para el proceso de desembolso, agradecemos enviar la siguiente documentación:

1. Carta de Presentación con radicado en CDI (Físico y Digital)
2. Informe de actividades debidamente suscrito en original, según formato establecido (adjunto, relacionar obligaciones específicas de la minuta).(Físico y Digital)
3. Evidencias del informe de actividades. (Digital)
4. Certificación de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, o la planilla de Pago de Seguridad Social para proveedores personas naturales, conforme a las obligaciones contractuales pactadas. (copia de cedula del contador, y certificación de antecedentes profesionales, emitida por la JCC) (Físico y Digital)
5. Cuenta de cobro o factura de venta original (contenedor electrónico).(sin decimales) (validar CUFE en la DIAN) (Físico y Digital)
6. Rut y Certificación Bancaria de la cuenta activa y actualizados no mayor a 30 días. (Físico y Digital)

Se toman como evidencias:

7. Plan de Trabajo (Digital)
8. Cronograma de Actividades (Digital)
9. Hojas de vida, aprobadas y radicadas. (Digital)
10. Actas de Comités (Digital)
11. planillas seguridad social (Físico y Digital)
12. Evidencias organizadas por carpetas numeradas según obligación (Digital)

Cualquier duda al respecto comunicarse con:

Diana Rubio: 3002663954

Profesional de Apoyo administrativo.