

CHECKLIST DE VALIDACIÓN PREVIO A ENTREGAR

INFORME FINAL – FORMACIÓN DE PÚBLICOS (BOLETERÍA)

Este checklist debe ser diligenciado antes de entregar el Informe Final. Su uso es obligatorio para evitar devoluciones y requerimientos.

Ítem a verificar	Cumple (Sí / No)	Observaciones
Formato diligenciado en su totalidad	SI	
Información coincide con el contrato y la propuesta aprobada	SI	
Distribución correcta de componentes 50% - 30% - 20%	SI	
Cantidades de boletas coherentes con soportes, Facturas y SIC	SI	En el SIC se van a evidenciar un número mayor de reportes ya que al momento de la digitalización se ingresaron unos datos demás.
Valores financieros suman el total del contrato	SI	
Ejecución física reportada al 100%	SI	Se evidencia en los diferentes informes técnicos con sus anexos.
Ejecución financiera reportada al 100%	SI	Se evidencia en el informe financiero.
Evidencias identificadas y organizadas	SI	Nombradas dentro de los informes y marcadas por numero de anexo, nombre del evento y fecha.
Conclusión clara y coherente	SI	
Documento firmado por el responsable	SI	Se encuentra firmado por la Dirección de Museo y a Gestora de públicos.