Contrato No.	167-2025		Fcatura No.	VALOR
Contratista	CONSORCIO CAPABRI RAMA JUDICIAL		CCAP19	$ 406.856.008,99
Nit.	901.983.265-0			
	INVERSIÓN Código PSI: **#$27-01-02-000**			
	FUNCIONAMIENTO Código PSI: **#$27-01-01-300**			

Corte No.	9	V1	TOTAL CORTE	$ 406.856.008,99

LISTA DE CHEQUEO - DOCUMENTOS ANEXOS

CORTE DE OBRA

No.	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	N/A	Pg o Archivo	OBSERVACIONES
1*	**Oficio de radicación** Relacionando claramente entre otra información, contrato, corte y documentos anexos.	CUMPLE			
2*	**Formato Lista de checheo.** Anexar la verificación de los documentos relacionados en esta lista de chequeo.	CUMPLE			
3*	**Balance Financiero del Contrato de Obra**	CUMPLE			
4*	**Certificado de cumplimiento del servicio prestado**	CUMPLE			
5*	**Estado y manejo del Anticipo**				
a	**Certificado de consignación Rendimientos Financieros**	CUMPLE			
b	**Certificado de consignación Excedentes del Anticipo**		N/A		
c	**Certificado de Inversión del Anticipo**	CUMPLE			
d	**Certificado de Liquidación Fiducia**		N/A		
6*	**Acta recibo parcial / final del Contrato** Acta de corte debidamente firmada por Contratista e Interventoría	CUMPLE			
7*	**Memorias de cantidades** Formatos firmados por Contratista e Interventoría	CUMPLE			
8*	**Acta de entrega y recibo final de obra**		N/A		
9*	**Informe Ejecutivo mensual** Corresponde al Formato en excel "Informe ejecutivo Mensual"	CUMPLE			
10*	**Factura de Venta**	CUMPLE			
a	Nombres y apellidos o Razón social del contratista				
b	Número de Nit.				
c	Dirección y Teléfono				
d	Denominación de Idocumento como Factura de Venta				
e	No. de Factura				
f	Fecha de emisión de la Factura				
g	No. Resolución autorización de la DIAN vigente (no mayor a 2 años)				
h	Discriminar los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, identificando				
i	Detalle o descripción del cobro, indicando:				
j	Detalle de los valores facturados:				
11*	**Anexos a la factura**	CUMPLE			
12*	**Certificación de pago Seguridad Social y parafiscales**	CUMPLE			
a	**Para Empresa:** Firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal en	CUMPLE			
b	**Para personas naturales:** liquidado sobre un IBC mínimo del 40% valor del		N/A		
13*	**Planillas de pago**	CUMPLE			
14*	**Personal en condición de discapacidad**	CUMPLE			
15*	**Entradas a almacén - Certificación** Certificados de entradas a Almacén por parte del Contratista que se hubieran generado en el periodo correspondiente.	CUMPLE			
16*	**Entradas a almacén - Relación** Relación de todas las entradas a Almacén de los elementos entregados en lo que va corrido de la vigencia del contrato, discriminadas por periodo.	CUMPLE			
17	**Informe de Avance mensual / final de Obra**	CUMPLE			
18	**Informe de PGAS y SG-SST**	CUMPLE			
19	**Manifiesto RCD**	CUMPLE			
20	**Formato de registro y actualización PIN**	CUMPLE			
21	**Planos récord**		N/A		
22	**Bitácora de obra**	CUMPLE			
23	**Informe afectación imprevistos**	CUMPLE			
24	Los demás que se especifiquen en el contrato inicial y/o sus modificaciones.		N/A		

NOTAS	
1	1. El Contratista efectuará la radicación de los documentos de pago, solo cuando cuente con el visto bueno de la Supervisión. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al Contratista, los términos se reinician con la nueva radicación.
2	La factura podrá ser generada y remitida a la plataforma Olimpia IT, solo hasta que el corte, documentos de soporte y la factura sea aprobada por la Interventoría y el Supervisor.
3	Posterior a la remisión de la Factura por Olimpia IT, deberá ser cargada por el contratista en el SECOP II, en "Plan de pagos", junto con los documentos de la lista de chequeo marcados con asterísco (*)
4	Los documentos restantes y demás solicitados contractualmente, así como actas de reunión, de NPs, informes y demás que hacen parte de la ejecución del contrato, deberán ser cargados por el contratista en el SECOP II, en "Documentos de ejecución del contrato".