	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO NIT. 890680236 - 7			
	NOMBRE DEL FORMATO:	LISTA DE CHEQUEO RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS DE COBRO		
	PROCESO:	CONTRATACIÓN		
	SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
	Código: F27	Versión: 03	Fecha: 05/02/2024	Página **1** de **2**

CONTRATISTA: JULIANA MARIA GALEANO DEVIA
No. IDENTIFICACION DE CONTRATISTA: 1.070.624.155 DE GIRARDOT
FECHA: 03 DE SEPTIEMBRE DE 2026
SECRETARIA: DESARROLLO SOSTENIBLE
OFICINA: SECRETARIA DESARROLLO SOSTENIBLE
SUPERVISOR: ING. JOHANA PAOLA CASALLAS RODRÍGUEZ
CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO: 110 - 2026
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, ASI COMO EL SEGUIMIENTO Y REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "HUMILDAD Y DESARROLLO" 2024 - 2027 DEL MUNICIPIO DE APULO – CUNDINAMARCA.
PERIODO A PAGAR: 01-08-2026 AL 31-08-2026
VALOR A PAGAR: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 3.700.000,00) M/CTE
No. DE ACTA DE PAGO: 02

DOCUMENTOS SOPORTE:

NO.	REQUISITOS PARA PAGO POR CONCEPTO DE CONTRATOS O CONVENIOS CELEBRADOS POR EL MUNICIPIO:	ACCIÓN VERIFICABLE		
		CUMPLE	NO CUMPLE	N/A
1	Acta de Liquidación			X
2	Acta de Pago	X		
3	Acta de Supervisión y Vigilancia	X		
4	Copia de Pólizas y Aprobación, cuando aplique			X
5	Acta de Recibido a Satisfacción o servicios o avances de obra.			X
6	Factura original o su equivalente (cuenta de cobro en original)	X		
7	Certificación o Informe del Interventor, cuando aplique			X
8	Informe de Actividades Gestión Contractual Según Contrato (Bitácora – Memorias de Calculo – Acta de Mayores y Menores – Densidades – Ensayos – Planos – Otros)	X		
9	Registro fotográfico, cuando aplique	X		
10	Entrada de Almacén, Adquisición o Suministro de bienes, cuando aplique			X
11	Formato de Declaración Juramentada (Prestación de Servicios)	X		

12	**Personas Naturales:** Planilla y recibo de pago de Aportes de Seguridad social, pensión y riesgos laborales, cuando aplique	x		
13	**Personas jurídicas:** certificación revisor fiscal o representante legal de aportes parafiscales de los empleados, para el periodo en que se tramite el pago.			x
14	Recibo de Pago del Aporte al FIC (Contratos de Obra)			x
15	Soportes digitales (CD – USB – Disco Duro – Otros)			x
16	Otros:			x
17	Escáner de los Documentos	x		

Una vez revisada y verificada la información la misma cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato de acuerdo al periodo informado.

No. de Folios: Veinte (20)

Elaboro: Juliana Maria Galeano Devia – Profesional Proyectos y Plan de Desarrollo

Firma del Supervisor Contractual:

Oficina de Contratación
Fecha de Recibido:
No. Folios:

Devolución de Documentos Secretaria – Oficina Supervisora
Fecha de Devolución:

Tesorería General
Nombre quien recibe:
Fecha de recibido:

Devolución de Hoja de Ruta Oficina de Contratación:
Fecha de Devolución:

Expediente Contractual
Hoja de Ruta - lista de chequeo para la recepción y trámite de cuentas para pago Anexo 1
Comprobante de Egreso
Resolución de Pago