	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: CRISTIAN DAVID CORTES MARTINEZ
No. IDENTIFICACION DE CONTRATISTA: 1.070.609.130 GIRARDOT, CUND
FECHA: 01 de octubre de 2026
SECRETARIA: DESARROLLO SOSTENIBLE
OFICINA: SECRETARIA DESARROLLO SOSTENIBLE
SUPERVISOR: ING. JOHANA PAOLA CASALLAS RODRIGUEZ
CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO: 158 - 2026
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE PARA LA FORMULACIÓN, CARGUE, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE NIVEL NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y SGR, A TRAVÉS DEL BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA.
PERIODO A PAGAR: 01-09-2026 AL 30-09-2026
VALOR A PAGAR: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 3.800.000,00) 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: veintidós (22)
Elaboro: Cristian David Cortes Martinez – Banco de proyectos
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