

FECHA:		
No. De Contrato:		
Nombre del Contratista:		
Identificación:		
Dirección:		
Teléfono:		
Correo Electrónico:		
Valor del Contrato:		
Plazo:		
Pago por Legalizar:		
Valor:		
CDP	RP	

DOCUMENTO	VERIFICA SUPERVISOR	VERIFICA TÉCNICO ADMIN	* Los
Cuenta de cobro o factura (Original - Cuenta y Copia - Carpeta)			
Fotocopia del RUT (Cuenta)			
Fotocopia de la cédula (Cuenta)			
Certificado de cuenta bancaria copia			
Informe de actividades y constancia supervisión (Original - Carpeta y Copia - Cuenta)			
Informe de productos (Original - Carpeta) Si aplica			
Acta de recibo (Original - Carpeta y Copia - Cuenta) Si aplica			
Planilla pago seguridad social del presente periodo (Original - Carpeta y Copia - Cuenta)			
Certificación para efectos tributarios Ley 1819 de 2016 (Original - Carpeta y Copia - Cuenta)			
Certificación de documentación a publicar en el SIA OBSERVA y SECOP (Fase precontractual primer pago, contractual a partir de la segunda cuanta)			
VºBº			

documentos relacionados: En medio original y copia, entre paréntesis se describe la ubicación a seguir sea en la carpeta contractual o en ruta para el trámite de la cuenta.

*Cuenta de cobro, informe de actividades, constancia de supervisión y orden de pago, si aplica: Informe de productos y acta de

recibo deben ser enviados al correo electrónico contratos.scanner@pdacauca.gov.co