

 EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GTS-FO-03
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL		Versión: 10
	Gestión de Tesorería		Fecha: 30/01/2025
	Formato lista de chequeo de documentos para cuentas de cobro		Página 1 de 2

DATOS GENERALES			
Nombre:		NIT:	
Fecha: Día/ Mes/ Año	Teléfono:		N° Pago: X/X

DOCUMENTACIÓN		SI	NO	N/A
1	GTS-FO-03 Formato lista de chequeo de documentos para cuentas de cobro			
2	Factura o cuenta de cobro			
3	GTS-FO-02 Formato Certificación disminución base de retención en la fuente (Solo para Personas Naturales).			
4	Certificado de información tributaria para la depuración de la base para el cálculo de la Retención en la Fuente art. 383, 387, 388 Estatuto Tributario (Art. 1.2.4.1.6. y siguientes del Decreto 1625 de 2016).(Solo para Personas Naturales).			
5	GCT-FO-18 Formato Certificación de cumplimiento e informe de actividades persona natural o jurídica firmado.			
6	GAC-FO-011 Informe ejecutivo de obra y consultoría			
7	GAC-FO-012 Informe ejecutivo de interventoría			
8	GPS –FO -007 Formato informe ejecutivo de interventoría contrato OJ-008			
9	GTH-FO-05 Formato Registro de Inducción y Reinducción (únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano			
10	GTH-FO-27 Formato Evaluación de Inducción y Reinducción (únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano			
11	Certificación del curso de la función pública de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG primer módulo (únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano			
12	Planilla de aportes de sistema general de seguridad			
13	Certificación expedida por el revisor fiscal o contador público; anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y Antecedentes de la Junta Central de Contadores de quien firma la certificación. (Solo para Personas Jurídicas)			
14	Certificación bancaria actualizada de la vigencia (únicamente en la primera cuenta)			
15	Fotocopia del documento de identidad (únicamente en la primera cuenta)			
16	Registro único tributario (RUT) en caso de ser consorcio y uniones temporales adjuntar rut de quienes lo conforman (únicamente en la primera cuenta)			
17	Documento de participación de quienes conforman los consorcios y uniones temporales (únicamente en la primera cuenta)			
18	Cámara de comercio (Personas Jurídicas) (únicamente en la primera cuenta)			
19	Certificado de disponibilidad presupuestal CDP (únicamente en la primera cuenta)			
20	Registro presupuestal RP (únicamente en la primera cuenta)			
21	GTS-FO-07 Formato entrega de bienes y actividades (únicamente en la última cuenta)			

VB Supervisor	Contratista	Apoyo Administrativo, financiero y comercial

 EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GTS-FO-03
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL	Versión: 10
	Gestión de Tesorería	Fecha: 30/01/2025
	Formato lista de chequeo de documentos para cuentas de cobro	Página 2 de 2

OBSERVACIONES PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS

1. Los documentos deben ir ordenados de acuerdo a la presente lista de chequeo
2. La documentación se entregará dos (2) original.
3. Si existen documentos de "RESERVA" debe anexar una certificación con la firma del supervisor y del responsable del archivo informado donde reposa la información.
4. La cuenta NO se debe entregar en papel reciclaje.
5. Los registros fotográficos deben contener la fecha y la ubicación. (Contrato de obra e interventoría)
6. La información debe ser entregada a color en forma física y digital. (Contrato de obra e interventoría)
7. Los soportes y/o anexos al informe de actividades deben ser claros, legibles, colocar fecha de evidencia y cuando aplique colocar número de radicado de la empresa o de la entidad productora de la comunicación.
8. Cuando se realice algún cambio en la documentación legal en las personas naturales y/o jurídicas debe de anexar nuevamente toda la documentación actualizada como si fuera la primera cuenta de cobro.