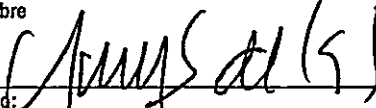


	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 05/04/2017	Código FO-AP-GJ-41
	CERTIFICACION PARA PAGO FINAL DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Versión 1	Página 1 de 1

Para la realización del último pago de los Contratos y Convenios previo a la radicación de la factura o documento equivalente en la Área de Contabilidad, debe adjuntar el presente certificado donde conste que los siguientes documentos se encuentren radicados en la Oficina de Jurídica.

CONTRATO Y/O CONVENIO: CO1.PCCNTR.7171190 de 2024											
NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O CONVENIO: FED CARIBBEAN S.A.S											
NOMBRE DEL SUPERVISOR: CRISTIAN CAÑON BERNAL											
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA											
REQUISITOS PARA PAGO FINAL											
1	Certificación de recibido a satisfacción debidamente diligenciada y firmada por el Supervisor del Contrato y/o Convenio en donde se deje constancia que en la Carpeta del Contrato y/o Convenio Reposan:								SI	NO	N.A.
	Egresos Firmados por los Proveedores										X
	Facturas o Documentos Equivalentes de los Proveedores								X		
	Registros Fotográficos										X
	Registros de Video										X
	Evidencias: Camisetas, Piezas Publicitarias, etc										X
	Número de informes que deben reposar en el Convenio o Contrato incluido el informe final										
	1								INFORME FINAL	X	
2	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE								SI	NO	N.A.
	(En el caso de factura de venta debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario)								X		
3	INFORME FINAL								SI	NO	N.A.
	Debe Reposar en la Carpeta del Contrato y/o Convenio el Informe Final Escrito con todos los Soportes Financieros y Evidencias.								X		

El Secretario manifiesta que todos los documentos aportados son en original y corresponden a los que deben reposar en la carpeta.

Firma Supervisor	Firma quien recibe los documentos en Jurídica
Nombre: CRISTIAN CAÑON BERNAL	Nombre
	
Cargo: Secretario de Infraestructura y Obras Públicas	Cargo:

TENGA EN CUENTA:

- Todos los documentos que se aporten deben tener óptima calidad de impresión y legibilidad.
- Para el pago final debe presentar este formato firmado por la Oficina de Jurídica.

Nota: La Secretaría de Hacienda NO PODRA autorizar pagos finales sin el presente documento debidamente firmado por los que en el actúan.