| | 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

| | 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. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 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 (En el caso de factura de venta debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario) | SI: X | NO | N.A. |
| 3 | INFORME FINAL Debe Reposar en la Carpeta del Contrato y/o Convenio el Informe Final Escrito con todos los Soportes Financieros y Evidencias. | SI: X | NO | N.A. |

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

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