|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ítem | **PRIMER PAGO** | No. De Folio |
| 1 | Dos (2) Certificaciones de pago originales. Formato PA-GA-5-FOR-24. | [ ]  |
| 2 | Dos (2) paquetes de Aportes a Seguridad Social: para personas naturales, impresión de planillas y copia de su soporte de pago; para personas jurídicas, planilla y/o certificación del representante legal o del revisor fiscal. | [ ]  |
| 3 | Copia de contrato legalizado, incluido(s) otrosí(s). | [ ]  |
| 4 | Dos (2) Actas de inicio originales. | [ ]  |
| 5 | Informe de actividades original. |  |
| 6 | Copia de aprobación de garantías inicial. | [ ]  |
| 7 | Factura original (Sólo para contratistas pertenecientes al régimen común). | [ ]  |
| 8 | Copia de RUT expedido mínimo en 2013, por única vez. | [ ]  |
| 9 | Copia de certificación bancaria actualizada (Cuando el contrato no relacione cuenta bancaria). | [ ]  |
| 10 | Afectación de destinos presupuestales original según servicio prestado por cada dependencia universitaria involucrada. | [ ]  |
| 11 | Copia de Acta de Suspensión y Acta de Reinicio, cuando hayan tenido lugar durante el periodo de ejecución certificado, y copia de aprobación de póliza actualizada por reinicio. | [ ]  |
| **PAGOS INTERMEDIOS**  |
| 1 | Dos (2) Certificaciones de pago originales. Formato PA-GA-5-FOR-24. | [ ]  |
| 2 | Dos (2) paquetes de Aportes a Seguridad Social: para personas naturales, impresión de planillas y copia de su soporte de pago; para personas jurídicas, planilla y/o certificación del representante legal o del revisor fiscal. | [ ]  |
| 3 | Copia del contrato legalizado, incluido(s) otrosí(s). | [ ]  |
| 4 | Informe de actividades original. | [ ]  |
| 5 | Factura original (Sólo para contratistas pertenecientes al régimen común). | [ ]  |
| 6 | Afectación de destinos presupuestales original según dependencias universitarias. | [ ]  |
| 7 | Copia de Acta de Suspensión y Acta de Reinicio, cuando hayan tenido lugar durante el periodo de ejecución certificado, y copia de aprobación de póliza actualizada por reinicio. | [ ]  |
| **PAGO FINAL**  |
| 1 | Dos (2) Certificaciones de pago originales. Formato PA-GA-5-FOR-24. | [ ]  |
| 2 | Dos (2) paquetes de Aportes a Seguridad Social: para personas naturales, impresión de planillas; para personas jurídicas, planilla y/o certificación del representante legal o del revisor fiscal. | [ ]  |
| 3 | Copia del contrato legalizado, incluido(s) otrosí(s). | [ ]  |
| 4 | Informe de actividades original. | [ ]  |
| 5 | Dos (2) Actas de liquidación originales. Formato PA-GA-5-FOR-36. | [ ]  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 | Evaluación de proveedores original. Formato PA-GA-5-FOR-39. | [ ]  |
| 7 | Factura original (Sólo para contratistas pertenecientes al régimen común). | [ ]  |
| 8 | Afectación de destinos presupuestales original según dependencias universitarias. | [ ]  |
| 9 | Copia de Acta de Suspensión y Acta de Reinicio, cuando hayan tenido lugar durante el periodo de ejecución certificado, y copia de aprobación de póliza actualizada por reinicio. | [ ]  |
| 10 | Certificación que acredite la entrega de las dotaciones correspondientes a favor de los trabajadores durante toda la ejecución del contrato, según aplique. | [ ]  |
| 11 | Certificación que acredite la entrega de los insumos correspondientes durante toda la ejecución del contrato, según aplique. | [ ]  |