ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

HOJA DE RUTA PARA REPROGRAMACION DE PAC Y PAGO

No Radicación **Fecha** **Clase de Contrato** OBRA PUBLICA

No. de Pago: 4 de 6 **Contrato No.** 321-2020

Nombre del Contratista: **PROYECTOS CIVILES DE INFRAESTRUCTURA SAS**

ACTIVIDAD	DEPENDENCIA	TRAMITE		
		NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA TRAMITE	FECHA DE RECIBIDO	FECHA DE SALIDA
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: Ø Carta dirigida al supervisor del contrato Ø Informe de gestión o avance Ø Factura o documento equivalente Ø Certificación de aporte de pagos parafiscales y seguridad social Y los demás requisitos pactados	Supervisor o interventor o Apoyo a la supervision	CONSORCIO STOA	12/07/2021	13/07/2021
ELABORA CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	Supervisor o interventor	CONSORCIO STOA	12/07/2021	13/07/2021
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA REPROGRAMACIÓN DEL PAC Y PAGO REALIZAR CONSOLIDACIÓN	Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	MARIA AMANDA CAMACHO GARBIRAS		
RECIBIR Y REVISAR DOCUMENTOS Ø Acta de recibo parcial y/o certificación de cumplimiento o de Liquidación Ø Factura o documento equivalente Ø Elabora Cálculo de impuestos REALIZAR CAUSACIÓN	Profesional con funciones de Contador	GLORIA LUZ CRUZ GIL		
EFECTUAR LA REPROGRAMACION DEL PAC Y REGISTRAR PARA PAGO EN EL APLICATIVO. Ø Recibe y verifica el listado de los documentos Ø Reprograma PAC Ø Elabora y aprueba Orden de Pago Ø Revisa y valida Planilla Ø Firma digital	Profesional con funciones de Presupuesto	DIANA TORRES MORENO		
Revisa Planilla Ø Firma digital	ALCALDE (SA) (E)	ROSA ISABEL MONTERO TORRES		
Recibe y archiva en el Expediente Único los documentos soporte del pago	Profesional con funciones de abogado del FDL	0		

Observaciones o Aclaraciones:

Registro devoluciones:

FECHA DEVOLUCION	OBSERVACIONES	FECHA RECIBIDO	RECIBE

FORMATO DE AUTOCONTROL