ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE PAGO

Para: **JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW**
Cargo: Subdirector Operativo de Gestion Corporativa
De: **LINA MARIA DIAZ MELO**
Cargo: Asesora de Direccion Codigo 105 Grado 01

Asunto: Atentamente, solicito ordenar a quien corresponda realizar el siguiente pago, de acuerdo con la información que a continuación se relaciona:

Nombre del Beneficiario: **CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ** **No Contrato:** 389

Identificación: C.C. ◉ NIT ○ Otro ○ cual: ____ No. 80.825.188

Valor a Pagar: **$ 7.500.000**

		VALOR	NOMBRE DEL RUBRO	CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL AFECTADOS							
Funcionamiento:	☐ Reserva:			CRP No		VALOR:		CRP No		VALOR:	
	☐ Vigencia:			CRP No		VALOR:		CRP No		VALOR:	
	☐ Pasivo:			CRP No		VALOR:		CRP No		VALOR:	
Inversión:	☐ Reserva:			CRP No		VALOR:		CRP No		VALOR:	
	☑ Vigencia:	$ 7.500.000	3-3-1-16-05-56-7597-000 Fortale	CRP No	661	VALOR:	$ 7.500.000	CRP No		VALOR:	
	☐ Pasivo:			CRP No		VALOR:		CRP No		VALOR:	

PROYECTOS DE INVERSIÓN

7. Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio de Bog	$ 7.500.000

OBJETIVO ESPECIFICO

7597 Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	$ 7.500.000

PRODUCTO MGA

7597 1.1 Producto 1: Servicio de implementación del Sistema de Gestión	$ 7.500.000

DETALLE FUENTE DE FINANCIACIÓN

01- Recursos del Distrito 12- Otros	$ 7.500.000

DETALLE CONCEPTO DE GASTO (Inversión)

05-02 0020 Personal contratado para las actividades propias de los	$ 7.500.000

Para tal efecto anexo los siguientes documentos:

☐ 1. Informe de supervisión o interventoría (para contrato de obra)
☑ 2. Certificación de cumplimiento
☐ 3. Copia Certificado Disponibilidad Presupuestal
☐ 4. Copia Certificado Registro Presupuestal
☐ 5. Copia del Contrato debidamente firmado
☐ 6. Copia acta de inicio (primer pago)
☐ 7. Acta de aprobación de Garantías, ejecución o comunicación de designación del supervisor
☐ 8. Copia Registro Único Tributario (Actualizado)
☐ 9. Copia Registro Información Tributario (Actualizado)
☐ 10. Entrada a Almacén (en caso que el contrato a si lo requiera)
☐ 11. Autorización para consignación de pagos
☐ 12. Formato de certificación para efectos de establecer la base gravable de retención en la fuente (opcional)
☐ 13. Contrato de fiducia para pago de anticipo
☐ 14. Copia de la adición o modificación contractual
☐ 15. Copia del acta de reinicio (contrato con suspensión)
☐ 16. Formato de paz y salvo diligenciado y firmado por las diferentes dependencias

☐ 17. Solicitud de creación del tercero en Secretaría Distrital de Hacienda (Para pago de anticipos)

Otros: _____

Demás documentos que el contrato lo estipule respecto al pago.

Supervisor del Contrato

Proyectó: **Andrea Viviana Brito, contratista, direccion general**
Revisó: **Lina Maria Melo Diaz, asesora direccion Codigo 105 Grado 01**