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 de Gestión Corporativa
De: ANGELICA MARIA MEDINA MENDOZA
Cargo: Subdirectora de Divulgación y Apropiación del Patrimonio Cultural

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

Nombre del Beneficiario: MARÍA ALEJANDRA GALLEGO SEPULVEDA **No Contrato:** 579-2020

Identificación: C.C. (◉) NIT ( ) Otro ( ) cual: No. 1.018.445.703

Valor a Pagar: **$ 4.500.000**

		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:	$ 4.500.000	3-3-1-16-02-31-7649-000	CRP No	930	VALOR:	$ 4.500.000	CRP No		VALOR:	
	☐ Pasivo:			CRP No		VALOR:		CRP No		VALOR:	

PROYECTOS DE INVERSIÓN

7649. Consolidación de los patrimonios como referente de ordenamiento territorial en la ciudad de Bogotá

OBJETIVO ESPECIFICO

7649 Formular e implementar instrumentos distritales de protección, planeación y gestión integrada de los patrimonios culturales y naturales de Bogotá-Región

PRODUCTO MGA

7649 2.1 Producto 2: Documentos normativos

DETALLE FUENTE DE FINANCIACIÓN

01- Recursos del Distrito 12- Otros

DETALLE CONCEPTO DE GASTO (Inversión)

04-01 0185 Actividades de investigación para la valoración, protección, conservación, sostenibilidad y apropiación del Patrimonio Cultural

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: Lina Forero - Contratista Subdivulgación
Revisó: