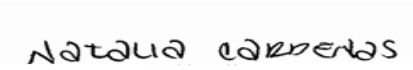
DOCUMENTOS DESEMBOLSO CONVENIOS/CONTRATOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESTADO SI / NO
1	Solicitud desembolso por parte del Municipio u otra Entidad	**SI**
2	Cuenta de cobro por parte del Municipio u otra Entidad	**SI**
3	Certificación de pago de seguridad social y parafiscales, firmada por el representante legal o Revisor fiscal (anexar tarjeta profesional y vigencia del Revisor Fiscal si es del caso) Municipio u otra Entidad	**SI**
4	Certificación Bancaria (Municipio u otra Entidad)	**SI**
5	Informe de ejecución de obras por parte del Municipio u otra Entidad	**SI**
6	Solicitud de desembolso a la Dirección Administrativa y Financiera por parte del ordenador del gasto (VIVA)	**SI**
7	Certificado de Recibido a Satisfacción (VIVA)	**SI**
8	Informe de Supervisión (VIVA)	**SI**
9	Copia Contrato (primer pago)	**NO**
10	Modificación o adición (cuando aplique)	**SI**
11	Acta de inicio (primer pago)	**NO**
12	Copia RUT (primer pago)	**NO**
13	Acta de Recibo Final (Pago Final)	**NO**
14	Acta de Liquidación Bilateral (Pago Final)	**NO**
15	Soporte cumplimiento obligación contractual para desembolso (Municipio u otra Entidad)	**SI**
16	Autorización de pago ordenador del gasto	**SI**

Con base en lo anterior se aprueba, cumpliendo con los requisitos necesarios para proceder al desembolso.



NATALIA CARDENAS ZAPATA
DIRECTORA DE VIVIENDA Y HABITAT
ORDENADOR DEL GASTO MANDATO 25MA112B2112.
CC. 1045079594