

MEMORANDO No. 010

DE:	Coordinación Administrativa y Financiera
PARA:	Direcciones y Coordinadores Departamentales
ASUNTO:	Pagos facturación funcionamiento sedes departamentales
FECHA:	20 de abril de 2018

Apreciados Coordinadores Departamentales:

En relación con el pago de los gastos para el funcionamiento de las sedes departamentales, con cargo al presupuesto del CENTRO DEMOCRÁTICO, me permito solicitar a los Coordinadores Departamentales enviar directamente a la Coordinación Administrativa y Financiera una comunicación remitiendo los siguientes documentos:

1. Contratos de arrendamiento o comodato de las sedes departamentales.

Contratos de arrendamiento del inmueble.

Si el contrato de arrendamiento es con persona jurídica enviar escaneados los siguientes documentos:

- Contrato debidamente firmado por el arrendador.
- Certificado de la Cámara de Comercio.
- RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación bancaria donde conste el nombre del titular de la cuenta, la clase y el número.

Si el contrato de arrendamiento es con persona natural enviar escaneados los siguientes documentos:

- Contrato debidamente firmado por el arrendador.
- RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía del arrendador.
- Certificación bancaria donde conste el nombre del titular de la cuenta, la clase y el número.

Contratos de comodato del inmueble.

Si el contrato de comodato es con persona jurídica enviar escaneados los siguientes documentos:

- Contrato debidamente firmado por el comodante.
- Certificado de la Cámara de Comercio.
- RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación bancaria donde conste el nombre del titular de la cuenta, la clase y el número.

Si el contrato de comodato es con persona natural enviar escaneados los siguientes documentos:

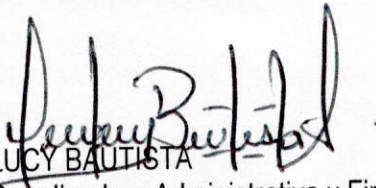
- Contrato debidamente firmado por el comodante.
- RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía del comodante.
- Certificación bancaria donde conste el nombre del titular de la cuenta, la clase y el número.

2. Originales de las facturas de adquisición de bienes muebles y de servicios

Con base en los conceptos indicados en el formato de presupuesto enviado desde el 9 de abril a todos ustedes, se solicita el envío de los originales de las facturas expedidas a nombre del CENTRO DEMOCRÁTICO, con NIT No. 900.754.646-8, la cuales deben ser remitidas acompañadas de:

- RUT de la persona natural o jurídica.
- Certificado de Cámara de Comercio y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal en el caso de personas jurídicas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
- Tanto para personas naturales como jurídicas: certificación bancaria donde conste el nombre del titular de la cuenta, la clase y el número.

Con saludo de aprecio y respeto.



LUCY BAUTISTA
Coordinadora Administrativa y Financiera