

**Memorando Nro. EPMHV-XXX-2024-WWW-M**

**Quito**, (Incluir fecha)

**PARA:** Sr. (Colocar nombre Director/a Financiero/a)

**Director Financiero**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA**

**ASUNTO:** Solicitud de pago de anticipo correspondiente al Contrato u Orden de Compra (objeto de contratación)

De mi consideración:

Mediante Resolución de inicio/ Orden de Compra o memorando (según corresponda) se solicita el inicio del proceso de contratación para (objeto de contratación del bien o servicio o solicitud de pago).

Mediante Memorando Nro. XXX se autoriza el gasto para (objeto de contratación del bien o servicio o solicitud de pago y monto).

Mediante Resolución de adjudicación Nro. XXX de fecha XXX, se adjudica al proveedor XXX el contrato (objeto de contratación del bien o servicio).

Con fecha XXX se suscribe el Contrato XXX u Orden de Compra para (objeto de contratación del bien o servicio, monto).

Con Memorando No. XXX se me designa como Administrador del Contrato u Orden de Compra Nro.XXX.

Incluir cláusula de forma y condiciones de pago del contrato y orden de compra.

Una vez que se ha realizado el respectivo control previo del cumplimiento de todas las normas legales, solicito a Usted, autorice el pago del anticipo conforme lo establecido en el Contrato u orden de Compra a favor de (proveedor o contratista), con RUC Nro. XXX por el monto de USD. XXX (en números y leras); pago que se realizará en la cuenta bancaria Nro. XXX, del Banco XXX,a nombre del contratista o proveedor; según el siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programa** | **Proyecto** | **Actividad** | **Partida** | **Geográfico** | **Fuente** | **Monto en usd.** |
| 02 | 001 | 008 | 750104 | 1701 | 001 | xxx |
| 02 | 001 | 008 | 750104 | 1701 | 002 | xxx |
|  |  |  |  |  |  | xxx |

Finalmente se requiere notificar a esta Administración de Contrato la disponibilidad del anticipo para proceder a comunicar al Contratista y gestionar el inicio de los trabajos. (Cuando corresponda)

Adjunto se servirá encontrar la siguiente documentación:

* Documentación de soporte de la solicitud de pago según corresponda

Por lo expuesto, agradeceré se sirva disponer el pago del anticipo correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Administrador de contrato u orden de compra / Autorizador de Gasto