|  |
| --- |
| **SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA BIENES Y SERVICIOS** |
| **SOLICITUD Nº** |  |  |  |  |  |
| **FECHA DE SOLICITUD** |  |  |  |  |  |
|  | DIA | MES | AÑO |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE**
 |  |
| **UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA:** |  |
| **NOMBRE PROYECTO (si aplica):** |  |
| **CÓDIGO CUP PROYECTO (si aplica):** |  |
| **CÓDIGO ACTIVIDAD SEGÚN POA:** |  |
| **NOMBRE DEL SOLICITANTE:** |  |
| **CARGO DEL SOLICITANTE:** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO:** |  | **TELF EXT.** |  |
| **INFORMACIÓN ADICIONAL:** |  |
| 1. **TIPO DE GASTO:**

**CORRIENTE INVERSIÓN**  |
| 1. **CONCEPTO DEL GASTO:**

 **BIENES SERVICIOS**  |
| 1. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

(ESCRIBA EL FÍN ESPECÍFICO DE LA CONTRATACIÓN INCLUYENDO UBICACIÓN Y DATOS REFERENCIALES: COMPRA DE EQUIPOS INFORMATICOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ADQUISICIÓN DE LIBROS, BIENES MUEBLES, ETC ) |
| 1. **VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA SOLICITADA:**

EN EL VALOR SOLICITADO SE DEBE INCLUIR TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR, COMO EL IVA

|  |  |
| --- | --- |
| **VALOR MENSUAL ($)** |  |
| **VALOR TOTAL ($)** |  |

*Nota 1: en el casillero que indica VALOR MENSUAL ($) ubicar el valor mensual o parcial a cancelar**Nota 2: en el casillero que indica VALOR TOTAL ($) ubicar el valor total del contrato* |
| 1. **PLAZO ESTIMADO DE VIGENCIA:**

*Nota 3: Si el gasto no se afecta en 3 meses máximo, se elimina automáticamente el compromiso* |
| 1. **FORMA DE PAGO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ANTICIPO** |  |
| **PAGO PARCIAL (Obras)** |  |
| **CONTRA ENTREGA** |  |

 |
| **-----------------------------------------** |
| Firma del Solicitante |
|  |

 **Formulario Proc. PFP-04**