Consecutivo TRD:

Popayán, Haga clic para escribir una fecha.

Doctor(a):

Vicerrector(a) de Investigaciones Universidad del Cauca

Asunto: Solicitud de expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal para contratación directa.

Cordial saludo.

Comedidamente me permito solicitar la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), de acuerdo con la siguiente información.

1. Datos del proyecto

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BPIN: | No: | | | | | Director del proyecto: | | | |
| ID: | No: | | | | |
| Nombre o Título del Proyecto: | | | | | | | | | |
| Financiado con recursos: | | Inversión |  | Funcionamiento |  | Externos: |  | SGR |  |
| Rubro presupuestal a afectar: | |  | | | | | | | |

1. Valor a solicitar el CDP: (Incluir valores y letras):
2. Actividad del proyecto *(Detallar claramente la actividad definida en el proyecto y el plan de adquisiciones)*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Código UNSPSC** | **Detalle** | **Fila en la que se encuentra relacionada la actividad en el plan anual de adquisiciones de la universidad** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Objeto del contrato: *(Detallar claramente el servicio a solicitar, conforme a lo definido en el proyecto y el plan de adquisiciones):*
2. Imputación presupuestal (Espacio diligenciado por la Vicerrectoría de Investigaciones).
3. Visto bueno:

|  |  |
| --- | --- |
| **Apoyo a presupuesto** | **Apoyo Jurídico** |
|  |  |

FIRMA FIRMA

Director del Proyecto Ordenador del gasto

Cédula:       Visto bueno

Teléfono:

**Anexar:**

**Presupuesto del proyecto (Si es proyecto de financiación externa)** **Certificado de conveniencia y oportunidad**

**Vigencia del Proyecto firmada**

**Para solicitud de compra anexar: Estudio de mercado o carta exclusividad**

**En caso de bienes de consumo o devolutivos, adjuntar las especificaciones a adquirir, adjuntando el** [**PA-GA-5.4.5-**](http://facultades.unicauca.edu.co/prlvmen/sites/default/files/procesos/PA-GA-5.4.5-FOR-3%20-Solicitud%20de%20Elementos%20v4.xlsx)[**FOR-3 -Solicitud de Elementos v4.xlsx**](http://facultades.unicauca.edu.co/prlvmen/sites/default/files/procesos/PA-GA-5.4.5-FOR-3%20-Solicitud%20de%20Elementos%20v4.xlsx)

**En caso de compra o suministro de equipos adjuntar la viabilidad técnica en el** [**PA-GA-5.4.5-FOR-40 Viabilidad**](http://facultades.unicauca.edu.co/prlvmen/sites/default/files/procesos/PA-GA-5.4.5-FOR-40%20Viabilidad%20T%C3%A9cnica%20para%20Adquisici%C3%B3n%20de%20Equipos_0.xlsx)[**Técnica para Adquisición de Equipos.xlsx**](http://facultades.unicauca.edu.co/prlvmen/sites/default/files/procesos/PA-GA-5.4.5-FOR-40%20Viabilidad%20T%C3%A9cnica%20para%20Adquisici%C3%B3n%20de%20Equipos_0.xlsx)