**MEMORANDO**

PARA:nombredestinatario

cargodestinatario

dptodestinatario (Coordinador GIT gestión financiera)

DE: res\_aprobacion

dptoremitente

(Secretaria General y/o Director General cuando exceda 150 SMLMV

ASUNTO: r\_asunto (colocar únicamente SOLICITUD DE CDP)

Se solicita la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de acuerdo a la siguiente información:

| 1. **INFORMACIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN.** | |
| --- | --- |
| **NÚMERO DEL ÍTEM PAA** |  |
| **OBJETO CONTRACTUAL** |  |
| **PROYECTO DE INVERSIÓN** |  |
| **OBJETIVO ESPECÍFICO** |  |
| **PRODUCTO** |  |
| **ACTIVIDAD** |  |
| **RUBRO** |  |
| **TIPO DE RECURSO** |  |
| **VALOR A SOLICITAR** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN RUBRO DE FUNCIONAMIENTO** | |
| **NÚMERO DEL ÍTEM PAA** |  |
| **OBJETO CONTRACTUAL** |  |
| **RUBRO DE FUNCIONAMIENTO** |  |
| **NOMBRE DEL RUBRO** |  |
| **TIPO DE RECURSO** |  |
| **VALOR A SOLICITAR** | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **RESUMEN DE LA SOLICITUD** | |
| **VALOR TOTAL DEL CDP A SOLICITAR** | $ |

Diligencie en caso de tratarse de un tema relacionado a recursos inversión la tabla 1, si no, elimínela y use la tabla 2. o viceversa.

Si el objeto contractual es transversal y requiere de varios rubros duplique la tabla 1 o la 2 de acuerdo con su necesidad. En este caso indique el valor total de la adquisición **en la tabla 3**, de lo contrario **elimínela**.

Para más información de la desagregación del presupuesto consulte: <http://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/Financiero_y_contable/Paginas/Presupuesto-aprobado.aspx>:

Elimine las letras en azul al finalizar el diligenciamiento del formato

|  |  |
| --- | --- |
| Tabla\_Firmantes | |
|  |  |
|  |  |

copias\_r

rad\_padre

anexo\_r

Elaboró: res\_proyecto

Revisó: res\_reviso

Aprobó: res\_aprobacion