**MEMORANDO**

Bogotá D.C.

**PARA: NOMBRE COMPLETO**

**EXPERTO G3-6 CON FUNCIONES DE PRESUPUESTO**

**DE: NOMBRE SOLICITANTE (S)**

**CARGO SOLICITANTE**

**NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO**

**CARGO ORDENADOR DEL GASTO**

**ASUNTO: Expedición certificado de disponibilidad presupuestal**

1. **Descripción de la Necesidad (Objeto a contratar)**: Cuál es el Objeto a contratar. (En el caso de procesos de contratación el objeto debe ser el mismo registrado en los estudios de necesidad y conveniencia).
2. **Valor:** EN LETRAS Y NÚMEROS (Si es el caso, en el valor solicitado se debe incluir el IVA)
3. **Tipo de gasto:** Funcionamiento  Inversión  Servicio de Deuda

**Nota 1:** Si el CDP solicitado es del Presupuesto de Inversión diligenciar el numeral 7 por parte del GIT de Planeación de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.

1. **Rubro o proyecto: Código:** XXXXXXX**. Denominación:** XXXXXXXXX
2. **Fuente de Financiación:** 1- Nación  Situado: CSF  SSF

2- Propios  Situado: CSF  SSF

**Nota 2:** Favor marcar con una **X** la Fuente de Financiación y Situado. En caso de que se requieran las dos fuentes desagregar el valor de cada una y de su situado.

1. ¿CDP ampara solicitud de vigencias futuras? SI  NO
2. ¿El gasto solicitado en el CDP se enmarca en lo señalado en la ficha BPIN del proyecto y está contemplado en el plan de acción y cuenta con apropiación disponible en la fuente de financiación solicitada en el numeral 5?

SI  NO

Vo. Bo. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_

**Nota 3:** (Colocar nombres, apellidos y firma del funcionario del GIT de Planeación)

1. **SOLICITANTE (S)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA DEL SOLICITANTE(S)**

**Nombres y apellidos: XXXX**

**Cargo: XXXX**

1. **APROBACIÓN ORDENADOR DEL GASTO:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO**

**Nombres y apellidos: XXXX**

**Cargo: XXXX**

**NOTA 4:** En aquellos casos en se requiera solicitar el trámite de la cadena presupuestal (CDP, RP, Obligación y pago) se debe diligenciar al mismo tiempo el formato de solicitud de registro presupuestal anexando todos los soportes que justifiquen el gasto a pagar.

Anexos: CCDESC\_ANEXOS

cc: CCCOPIA\_REM

VoBo: CCF\_DOCTO1

Nro Rad Padre: CCRAD\_E

Nro Borrador: CCNRO\_BORR