

	SISTEMA DE GESTIÓN		Codigo: EPS-FR-051	
	FORMATO SOLICITUD ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO		Versión: 2	Vigencia: 2016
<b>INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE Y DIRECTO RESPONSABLE</b>				
		Fecha		
Convenio Solicitante				
Nombre del Director		Cedula N°		
Teléfono Fijo		Teléfono móvil		
Correo electrónico				
Nombre del Supervisor		Cedula N°		
Teléfono Fijo		Teléfono móvil		
Correo electrónico				
<b>OBJETO DE LA COMPRA Y/O SERVICIO</b>				
<b>COMPRAS</b>				
1. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA (Diligenciar este espacio en todos los casos)				
2. VALOR PRESUPUESTADO PARA ESTA COMPRA		\$		
( EN LETRAS)				
3. DETALLE DE BIENES O ELEMENTOS A ADQUIRIR				
ITEM	U/ MEDIDA*	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO
*EJEMPLLO: GALON, RESMA, PAQUETEX..., CAJA, UNIDAD, ETC.				
PARA SOLICITAR EQUIPOS DE OFICINA SOLICITAMOS CONSULTAR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR EL COMITÉ DE INFORMATICA: PAGINA PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL-VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-COMITÉS-VERSION ACTUALIZADA DE LA PROPUESTA DE CONFIGURACION DE EQUIPOS VIGENCIA 2010				
<b>SERVICIOS</b>				
1. JUSTIFICACION DEL SERVICIO (Diligenciar este espacio en todos los casos)				
2. VALOR PRESUPUESTADO PARA ESTA COMPRA		\$		

( EN LETRAS)				
3. DETALLE DE SERVICIOS A ADQUIRIR				
ITEM	U/ MEDIDA*	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO
DURACION DEL SERVICIO				
Explique de manera clara, detallada y concisa la duración				
FORMA DE PAGO PARA COMPRAS O SERVICIOS				
Explique de manera clara, detallada y concisa la forma de pago				
FIRMA		FIRMA		
Nombre Completo		Nombre Completo		
N° Cedula		N° Cedula		
FIRMA DEL DIRECTOR DEL CONVENIO			FIRMA DEL SUPERVISOR	