

**Formato N° 01**  
**REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

| PEDIDO         | DÍA | MES | AÑO  |
|----------------|-----|-----|------|
| N° -2012- /MPP |     |     | 2012 |

| A. PARA USO DE LA UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE |   |
|---|---|
| SOLICITUD CONTRATO NUEVO (.....)              | SOLICITUD DE REEMPLAZO (.....)  |
| GERENCIA / OFICINA                            |   |
| <b>SUSTENTACIÓN</b>                           | Se solicita la contratación de (OBJETO DEL CONTRATO NUEVO). Dicha solicitud se sustenta en.....<br><br>(* Se adjuntan ANEXO N° 01, con Términos de Referencia en el caso de Solicitud de Contratación |

| Asignación Específica del Gasto  | Fecha del Servicio                              | Monto de la Contratación |                            |
|----------------------------------|---|--------------------------|----------------------------|
| 2.3.28 11 Contrato Adm. Servicio | <b>Del</b> /     /2012<br><b>Al</b> /     /2012 | Monto Mensual            | S/.                        |
|                                  |   | N° de Armadas de pago    | ..... (en Nos y en letras) |
|                                  |   | Monto total              | S/.                        |

.....  
**SELLO Y FIRMA – JEFE DE UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**

| B. PARA USO DE GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  |  | PROVEÍDO N°  | -2012-OP/MPP                                  |
|--|--|--|---|
| <b>NOTA MODIFICATORIA (cuando se solicite)</b>   |  | <b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – Ref. Ley N° 29812 Ley del Presupuesto del Sector Público 2012</b> |   |
| SE SOLICITA NOTA MODIFICATORIA DE ESPECIFICA DEL GASTO   | AUTORIZACIÓN DE LA OP  | <b>META</b>  | <b>ESPECÍFICA</b>                             |
| FECHA ...../...../2012   | <input type="checkbox"/> AUTORIZADO<br><br><input type="checkbox"/> NO CORRESPONDE |  | <b>MONTO</b>                                  |
| DE: .....  |  | 2.3.28.11 CAS  | S/.....                                       |
| A: 2.3.28.11 CAS   |  | .....  | ( ) NO CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |
| POR S/.....  |  | V°B° DE OP   |   |
| V°B° GERENCIA/OFCINA SOLICITANTE   | V°B° DE LA OP  | OBSERVACIONES DE LA OP   |   |
|  |  | V°B° DERIVACIÓN DE LA GA   |   |
| INSTRUCCIONES: El trámite de contratación o prórroga deberá realizarse conforme a lo establecido en las Disposiciones Presupuestales vigentes y del Decreto Legislativo 1057 |  |  |   |