



Luján,

Ref: Solicitud de **pago a proveedor**

Señora  
Directora de Vinculación con la Comunidad y sus Organizaciones  
Esp. Florencia Crocci  
Su Despacho

Tengo el agrado de dirigirme a Ud, en mi calidad de Director/a de Proyecto, a efectos de solicitar el pago a proveedor de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre del Proyecto:

Convocatoria (opcional):

Resolución de asignación de fondo:

Monto a pagar:

Rubro:

Capital

Corrientes

Justificación de la solicitud:

Dicha solicitud responde al cumplimiento de la siguiente actividad aprobada, a saber:

En este sentido, se adjuntan a la presente los siguientes presupuestos y el cuadro comparativo de ofertas:

OFERENTES			
1	2	3	Mejor oferta
\$	\$	\$	\$

Justificación de la elección (en caso de que no puedan adjuntarse tres presupuesto, fundamentar):

Por lo expuesto, se solicita realizar el pago a la firma ..... por el monto total de \$ .... (SON PESOS: ...) – se adjunta comprobante en ORIGINAL y solicitud de transferencia bancaria.-

---

Es importante señalar que para la solicitud presentada existen fondos disponibles en la cuenta programática:

Programa  Subprograma  Actividad

Otras aclaraciones:

Sin más, saludo a Ud. atentamente.

Firma y aclaración