TRD:

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Doctor(a):

Vicerrector(a) de Investigaciones

Universidad del Cauca

DATOS DEL PROYECTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BPIN |       | Director del proyecto:       |
| ID |       |
| Título del proyecto |       |
| Actividad del Proyecto |       |

1. **Tipo de contrato a celebrar:**

|  |  |
| --- | --- |
| Prestación de Servicios < 50 SMMLV |[ ]  Prestación de Servicios |[ ]
| Consultoría < 50 SMMLV |[ ]  Consultoría entre 50 y 100 SMMLV |[ ]
| Suministro < 50 SMMLV |[ ]  Suministro 50 y 100 SMMLV |[ ]
| Compraventa < 50 SMMLV |[ ]  Compraventa 50 y 100 SM>MLV |[ ]
| Obra Civil < 50 SMMLV |[ ]  Obra Civil 50 y 100 SMMLV |[ ]
| Arrendamiento < 50 SMMLV |[ ]  Arrendamiento 50 y 100 SMMLV |[ ]
| Otro < 50 SMMLV |[ ]  Otro 50 y 100 SMMLV |[ ]

|  |
| --- |
| 1. **Justificación de conveniencia y oportunidad**: (Describir claramente la necesidad a satisfacer, explicar qué se pretende conseguir, cuál sería el resultado final de satisfacer la necesidad, hacerla referencia de la importancia del contrato en el tiempo. Cuando se trate de obras civiles, hacer referencia a los diseños, planos y análisis técnicos e indicar que los mismos harán parte integral del estudio):
 |
| 1. **Objeto del Contrato:** (El objeto contractual es el fundamento sobre el cual las partes asumen derechos y obligaciones. El objeto del contrato debe describirse de manera clara y precisa. Debe ser el mismo objeto que se encuentra en el Plan de adquisiciones):
 |
| 1. **Actividades** (Relacionar las actividades a ejecutar durante el contrato):
*
 |
| 1. **Plazo estimado del Contrato:** (Periodo de ejecución del proyecto, debe calcularse según la complejidad de la obra, bien o servicio y ser coherente con el valor del mismo, para evitar prorrogas que impliquen indebida planeación, tener en cuenta que 1 mes se entiende en 30 días calendario):
 |
| 1. **Lugar de ejecución del contrato:** (Sitio exacto en el que se ejecutará la obra, bien o servicio, indicar lugar, dirección de ubicación y ciudad)
 |
| 1. **Valor o presupuesto estimado:** (Únicamente diligenciar para OPS/OBRAS/CONSULTORIAS/INTERVENTORIAS. En caso de compras será diligenciado por el área de adquisiciones e inventarios: Deben tener como medio de soporte un estudio de mercado

     1. **Valor mensual: $**       **Valor Total:** **Valores incluidos IVA:**
 |
| 1. **Perfil: (Para prestación de servicios, indicar el perfil del profesional requerido, debe ser coherente con la descripción realizada en Plan de adquisiciones y el proyecto)\_**      **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
 |
| 1. **Tipo de Seguimiento: (Agregar nombre y cédula)**

**Supervisión sugerida**          |
| 1. **AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS DE CUALQUIER NATURALEZA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS: (Especificar detalladamente cuál o cuáles de ellos, ejemplo, Licencias ambientales, permiso para manejo de escombros)**
 |
| 1. **¿Requiere Vigencia Futura? Sí** [ ]  **No** [ ]
 |

13. Número, fecha y valor de CDP:

|  |
| --- |
|       |

14.**Visto bueno Jurídico**

|  |
| --- |
|       |

SOLICITANTE: ORDENADOR DEL GASTO



Nombre:       Nombre:

cc.       cc.

Cargo       Cargo

Dependencia:

Email:

OBSERVACIONES:

1. Para contratos de obra y suministro de bienes debe adjuntarse [PE-GE-2.2-FOR 13 Anexo D. Lista de Chequeo Integral de Viabilidad Técnica V1.docx](http://facultades.unicauca.edu.co/prlvmen/sites/default/files/procesos/PE-GE-2.2-FOR%2013%20Anexo%20D.%20Lista%20de%20Chequeo%20Integral%20de%20Viabilidad%20T%C3%A9cnica%20V1.docx)
2. Esta solicitud se debe realizar mínimo 15 días antes de la necesidad del servicio
3. Al presentar esta solicitud la hoja de vida debe estar validada en SIGEP