Tabla de Retención Documental – TRD

Día    Mes     Año

Doctor(a)

Universidad del Cauca

|  |
| --- |
| 1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de Servicios: [ ]  Compraventa < 50 SMMLV: [ ]  Compraventa > 50 hasta 100 SMMLV: [ ]  Suministro < 50 SMMLV: [ ]  Suministro > 50 hasta 100 SMMLV: [ ]  Obra Civil < 50 SMMLV: [ ] Obra Civil > 50 hasta 100 SMMLV: [ ]  Aprendizaje: [ ] Judicante: [ ]  Consultoría: [ ]  Arrendamiento: [ ]  interventoría: [ ]  Otros:       |
| 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, hacer 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).

      |
| 1. ACTIVIDADES O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: (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 prórrogas que impliquen indebida planeación, tener en cuenta que Un (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/CONSULTORAS/INTERVENTORIAS. Para proyectos de inversión anexar el presupuesto detallado. En caso de compras será diligenciado por el Área de adquisiciones e Inventarios: los criterios que se deben tener en cuenta para calcularlo, deben tener como medio de soporte un estudio de mercado).

VALOR MENSUAL: $       VALOR TOTAL: $       Valores incluidos IVA$       |

|  |
| --- |
| 1. CON CARGO AL PRESUPUESTO DE:

Funcionamiento [ ]  Inversión [ ]   Dependencia(s):      Nombre del Convenio: No. de convenio:       Nombre del proyecto:       No. de identificación del proyecto:       Modalidad: Ejecutor [ ]  Operador [ ]   Fuente del Recurso: Regalías [ ]  Colciencias [ ]  Recursos propios [ ]  Otros:       **Nombre Coordinador del Proyecto** (según BPPUC):       y VoBo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Actividad del Proyecto:       **En el caso de Proyecto de Inversión.**La actividad se encuentra inscrita, viabilizada y aprobada en el proyecto de inversión: SI [ ]  NO [ ] Revisó y aprobó, Coordinador del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma |
| 1. PERFIL: (Únicamente para contrato prestación de servicios especificar el perfil del profesional requerido)

      |
| 1. TIPO DE SEGUIMIENTO:

 Supervisión sugerida:        Nombre:       Cédula:         |
| 1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS DE CUALQUIER NATURALEZA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS: (observaciones: especificar si el contrato que se pretende celebrar, requiere de autorizaciones, permisos, licencias de cualquier naturaleza y documentos técnicos, detallando expresamente cuál o cuáles de ellos. Ejemplos: licencias ambientales, permiso para manejo de escombros o disposición de residuos sólidos, permisos de vecindad, transporte de materiales, señalización, entre otros. Adjuntarlos.)
 |

|  |
| --- |
| OBSERVACIONES:1. En caso de bienes de consumo o devolutivos, adjuntar las especificaciones de los elementos a adquirir diligenciando el formato PA-GA-5.4.5-FOR-3.
2. En caso de compra o suministro de equipos adjuntar la viabilidad técnica diligenciando el formato PA-GA-5-FOR-40.
3. Para contratos de obra y suministro de bienes debe adjuntarse el formato PE-GE-2.2-FOR-13
4. Para los proyectos de inversión deberá firmar (solicitante) el responsable del Eje Estratégico (PDI).
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOLICITANTE**Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre:      C.C.:      Cargo:      Dependencia:      E-mail:       | **ORDENADOR DEL GASTO**Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre:      Cargo:       |