Fecha de recibido: Escoja una fecha.

Solicitud: evento convenio contrato otro

1. Requisitos para Formato ME-GE-2.2-FOR-7 Convenios, Contratos, Actividades, Servicios Especiales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N.º | Requisitos | Cumple | Observación |
| 1 | Solicitud de estudio de viabilidad dirigido al jefe de la Oficina de Planeación |  |  |
| 2 | Aval de la dependencia responsable. |  |  |
| 3 | Minuta del convenio, contrato, propuesta etc. |  |  |
| 4 | Certificado de Conveniencia y Oportunidad |  |  |
| 5 | Certificado de ingresos y contribuciones (Para propuestas que contemplen recursos financieros) |  |  |
| 6 | Formato actualizado ME-GE-2.2-FOR-7 debidamente diligenciado con sus anexos |  |  |
| 7 | Documentos en medio físico |  |  |
| 8 | Documentos en medio magnético |  |  |

1. Requisitos para Formato ME-GE-2.2-FOR-8 presentación de Seminarios, Diplomados, Cursos -otros eventos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N.º | Requisitos | Cumple | Observación |
| 1 | Solicitud de estudio de Viabilidad dirigido al jefe de la Oficina de Planeación |  |  |
| 2 | Aval de la dependencia responsable. |  |  |
| 3 | Formato actualizado PE-GE-2.2-FOR-8 debidamente diligenciado con sus anexos |  |  |
| 4 | Documentos en medio físico |  |  |
| 5 | Documentos en medio magnético |  |  |
| 6 | Cuota de Administración (10%) |  |  |
| 7 | Contribución de Ingresos (10%) |  |  |

1. Requisitos para Formato PE-GE-2.4 -FOR-11- nuevo programa pregrado y PE-GE-2.4 -FOR-63 nuevo programa de posgrado.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N.º | Requisitos | Cumple | Observación |
| 1 | Solicitud de estudio de viabilidad dirigido al jefe de la Oficina de Planeación |  |  |
| 2 | Aval de la dependencia responsable. |  |  |
| 3 | Resumen malla curricular |  |  |
| 4 | Formato actualizado PE-GE-2.4-FOR-11 debidamente diligenciado con sus anexos |  |  |
| 5 | Formato Actualizado PE-GE-2.4-FOR-63 debidamente diligenciado con sus anexos |  |  |
| 6 | Documentos en medio físico |  |  |
| 7 | Documentos en medio magnético |  |  |

Fecha de devolución:

--------------------------------------------------------------

Profesional Universitario

Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional