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