# Formularios

## Formulario N.º 1 — Presentación de Proyecto de Investigación

**1. Datos Generales del Proyecto**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Línea de Investigación Institucional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unidad Académica / Departamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tipo de Proyecto:

☐ Investigación básica

☐ Investigación aplicada

☐ Innovación / Desarrollo tecnológico

**2. Equipo Investigador**

Director del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.I. N.º: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Investigador(es) Asociado(s):

Auxiliares / Técnicos (si corresponde):

**3. Entidad(es) Financiadora(s)**

Institución / Organismo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Modalidad de Convocatoria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado del Proceso:

☐ Postulación

☐ Preseleccionado

☐ Adjudicado

**4. Aspectos Técnicos y Presupuestarios**

Duración Estimada del Proyecto (en meses): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha Estimada de Inicio: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

Presupuesto Total Estimado (Gs.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Porcentaje propuesto para costos operativos UGPI (%): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Documentación Adjunta (marcar lo presentado)**

☐ Propuesta técnica completa

☐ Presupuesto detallado

☐ Cronograma de actividades

☐ Declaración de compromiso del Director del Proyecto

☐ Resolución de aval de Unidad Académica o Dirección de Investigación

☐ Carta de intención de entidad financiadora (si aplica)

1. **Firma del Director del Proyecto**

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

## Formulario N.º 2 — Solicitud de Compra

**1. Datos Generales del Proyecto**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código Interno del Proyecto (si corresponde): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unidad Académica / Departamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Director del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono / Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Descripción de la Solicitud**

Tipo de adquisición:

☐ Bienes

☐ Insumos

☐ Servicios

☐ Licencias / Suscripciones

Justificación técnica de la adquisición (breve):

Relación con el cronograma y actividades del proyecto:

**3. Detalle de Ítems Solicitados**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Descripción del ítem | Cantidad | Unidad | Precio estimado (Gs.) | Especificaciones técnicas | Total estimado (Gs.) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | Total estimado: |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## Formulario N.º 3 — Solicitud de Pago de Servicios Personales

**1. Identificación del Proyecto**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código Interno del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Director del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono / Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Datos del Beneficiario**

Nombre completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.I. N.º: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo / Rol en el Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Periodo trabajado: Desde \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_ hasta \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

**3. Detalle del Servicio Prestado**

Actividades realizadas (resumen):

Cumplimiento conforme al cronograma:

☐ Sí

☐ Parcial

☐ No (adjuntar justificación)

**4. Monto a Liquidar**

|  |  |
| --- | --- |
| Concepto | Monto (Gs.) |
| Honorarios brutos |  |
| Retenciones (IRP, otros) |  |
| Monto neto a pagar |  |

**5. Documentación Adjunta (obligatoria)**

☐ Informe de actividades

☐ Hoja de horas (si aplica)

☐ Factura vigente

☐ Certificado de cumplimiento tributario

☐ Liquidación detallada de monto y deducciones

☐ Planilla de retenciones

**6. Firma del Solicitante**

Firma del Director del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

## Formulario N.º 4— Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)

Uso interno de la UGPI

**1. Identificación del Proyecto**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código Interno del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Entidad Financiadora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Director del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Datos de la Solicitud**

Tipo de solicitud:

☐ Compra de bienes/insumos

☐ Contratación de servicios

☐ Pago de servicios personales

☐ Otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de solicitud: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

**3. Rubro Presupuestario Evaluado**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Código** | **Descripción** | **Monto Presupuestado (Gs.)** | **Monto Comprometido (Gs.)** | **Saldo Disponible (Gs.)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**4. Evaluación Técnica de la Solicitud**

☐ La solicitud se ajusta al presupuesto aprobado.

☐ Existe disponibilidad presupuestaria en el rubro correspondiente.

☐ La ejecución se encuentra dentro del cronograma autorizado.

☐ Observaciones:

**5. Certificación**

Con base en la revisión presupuestaria realizada, se **CERTIFICA la disponibilidad de fondos** para la ejecución de la solicitud mencionada, conforme a las condiciones establecidas.

Fecha de emisión: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

**Firma del Responsable Técnico UGPI:**

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

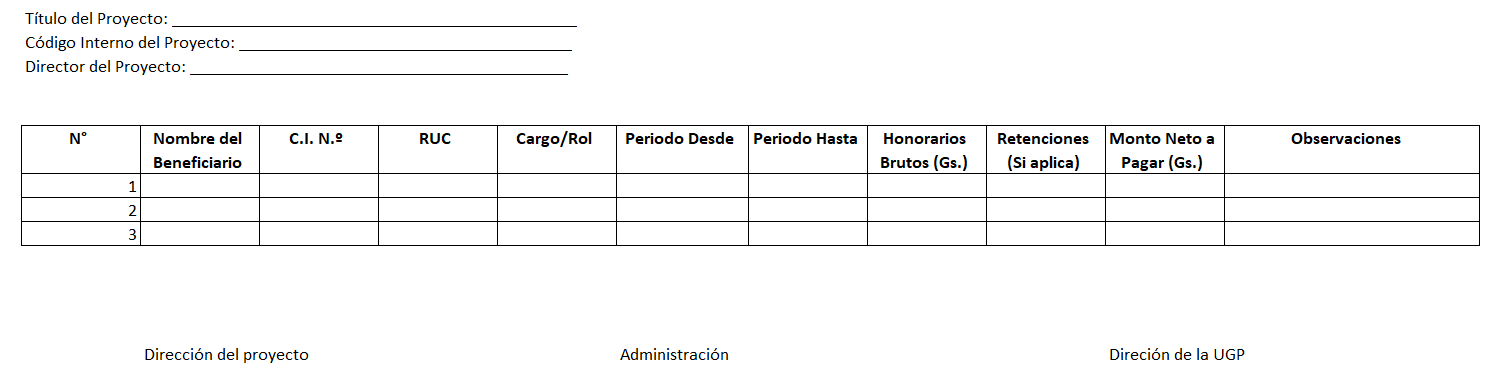
**Aprobación Dirección UGPI:**

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Formulario N.º5 - Formulario de liquidación de remuneraciones



## Formulario N.º 6 — Planilla de Registro de Oferentes Invitados

Adjunto obligatorio al expediente de adquisición (mayores a 20 jornales)

**1. Datos del Llamado**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código Interno del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objeto de la Contratación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código del Llamado (UGPI-UNI-...): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de Envío de Invitaciones: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

**2. Registro de Oferentes Invitados**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.º | Nombre del Proveedor | RUC | Correo Electrónico / Medio de Contacto | Fecha de Envío | Confirmación de Recepción (Sí/No) | Observaciones |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**3. Firma del Responsable de la UGPI**

Nombre completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

## Formulario N.º 7 — Registro de Recepción de Ofertas

Uso obligatorio en adquisiciones mayores a 20 jornales

**1. Datos del Llamado**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código Interno del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objeto de la Contratación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código del Llamado (UGPI-UNI-): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha Límite de Recepción: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

**2. Registro de Recepción**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.º | Nombre del Oferente | RUC | Fecha de Recepción/ Hora | Recibido por (Nombre y Firma) | Observaciones |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**3. Acta de Cierre de Recepción**

Total de ofertas recibidas: \_\_\_\_\_\_\_

Fecha y hora de cierre: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ hs

Observaciones generales (si las hubiere):

Firmas:

Responsable UGPI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

## Formulario N.º 8 — Acta de Apertura y Evaluación Técnica de Ofertas

**1. Datos del Llamado**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código Interno del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código del Llamado: UGPI-UNI-**/**/\_\_\_\_

Objeto del llamado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha y hora de apertura: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ hs

Lugar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Detalle de Ofertas Recibidas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N.º | Nombre del Oferente | Documentación Presentada Completa (Sí/No) | Precio Total Ofertado (Gs.) | Observaciones |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**3. Comité Evaluador**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y Apellido | Representación | Firma |
|  | UGPI |  |
|  | Proyecto |  |
|  | (Otro, si aplica) |  |

**4. Evaluación Técnica y Recomendación**

Breve resumen de criterios de evaluación aplicados (según bases):

☐ Precio total ofertado

☐ Condiciones técnicas

☐ Plazo de entrega

☐ Garantía ofrecida

☐ Otros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Resultado de la Evaluación:

☐ Se recomienda adjudicar al proveedor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

☐ Se declara desierto el proceso por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

☐ Se recomienda realizar nueva convocatoria por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Firma del Comité Evaluador y Responsable UGPI**

Fecha de firma: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

## Formulario N.º 9 — Orden de Compra o Servicio

UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (UGPI) ORDEN DE COMPRA ☐ SERVICIO ☐

**1. Proyecto**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código Interno del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Entidad Financiadora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Datos del Proveedor**

Razón Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Objeto de la Orden**

Sírvase efectuar el siguiente trabajo y/o proveer el siguiente bien o servicio en las condiciones que se detallan a continuación:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.º | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio Unitario (Gs.) | Subtotal (Gs.) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**4. Condiciones**

Lugar de entrega: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha límite de entrega: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

Forma de pago: ☐ Contado ☐ Crédito

Plazo: \_\_\_\_\_\_ días

Observaciones / Garantías: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Autorización y Firma**

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y Sello

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

**Formulario N.º 10 — Nota de Recepción de Bienes y/o Servicios**

Uso obligatorio para procesar el pago

UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (UGPI)  
 NOTA DE RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

**1. Identificación del Proyecto**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código Interno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código del Llamado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Datos del Proveedor**

Nombre / Razón Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de Entrega: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

Factura N.º: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Detalle de Bienes y/o Servicios Recibidos**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ítem | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio Unitario (Gs.) | Importe Total (Gs.) | Observaciones |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

**4. Resultado de la Verificación**

Condición de entrega: ☐ Conforme ☐ No conforme

Observaciones:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Firmas y Conformidades**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y Cargo | Firma | Fecha |
| Representante UGPI |  | \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| Director del Proyecto |  | \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| Representante del Proveedor (opcional) |  | \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |

## Formulario N.º 11 Solicitud de Pago a Proveedores

**1. Datos del Proyecto**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código Interno del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Entidad Financiadora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Director del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Datos del Proveedor**

Razón Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono / Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Detalle del Pedido de Pago**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ítem | Descripción del bien/servicio | Factura N.º | Fecha | Monto Total (Gs.) | Observaciones |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**4. Documentación Adjunta al Expediente**

☐ Factura original o copia autenticada

☐ Nota de Recepción firmada

☐ Copia de Orden de Compra / Contrato

☐ Certificado de Cumplimiento Tributario

☐ Resolución de adjudicación (si aplica)

☐ Otros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Medio de Pago Solicitado**

☐ Cheque nominativo a nombre del proveedor Nro de cheque:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

☐ Transferencia bancaria (solo si previamente autorizado) Nro de transferencia:\_\_\_\_\_\_

**6. Firmas y Validaciones**

**Responsable de UGPI - Área Administrativa**

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

**Autorización Dirección UGPI**

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

## Formulario N.º 12 — Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Personales

Unidad de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI)

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N.º \_\_\_\_\_\_\_*/***

Entre la Unidad de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI), con RUC N.º 80153304-0, representada en este acto por la Directora de Investigación de la UGPI, en adelante denominada “LA UGPI”, con domicilio en Campus Universitario, Abogado Lorenzo Luciano Zacarías N.º 255 – Encarnación- Paraguay, y el/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, con C.I. N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RUC N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante denominado/a “EL PRESTADOR”, se acuerda celebrar el presente contrato de prestación de servicios personales, conforme a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **prestación de servicios profesionales** en el marco del Proyecto de Investigación titulado: **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, con código interno UGPI N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme al plan de trabajo y presupuesto probado por la Entidad Financiadora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DURACIÓN**

La prestación de servicios tendrá una duración desde el \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20XX hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20XX, conforme al cronograma del proyecto.

**CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DEL PRESTADOR**

EL PRESTADOR se compromete a:

a) Ejecutar las tareas asignadas conforme al plan técnico del proyecto;  
 b) Presentar los informes requeridos por el Director del Proyecto;  
 c) Cumplir con los plazos y condiciones establecidos;  
 d) No delegar ni subcontratar los servicios contratados.

**CLÁUSULA CUARTA – MONTO Y FORMA DE PAGO**

Por la prestación de los servicios, LA UGPI abonará a EL PRESTADOR la suma total de Gs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en letras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), en concepto de honorarios, mediante cheque nominativo.  
 El pago se realizará previa presentación de factura legal, informe de cumplimiento de actividades, hoja de horas (si corresponde) y constancia de conformidad del Director del Proyecto.

**CLÁUSULA QUINTA – IMPUESTOS Y RETENCIONES**

EL PRESTADOR será responsable del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y acepta la aplicación de las retenciones de ley correspondientes si fuese necesario.

**CLÁUSULA SEXTA – INCOMPATIBILIDADES**

No podrán suscribir este contrato quienes mantengan una relación laboral o contractual vigente con la Universidad vinculada directamente a este mismo proyecto, ni aquellos que formen parte de su ejecución en cualquier modalidad.

**CLÁUSULA SÉPTIMA – RESOLUCIÓN**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato en caso de incumplimiento grave, previa notificación por escrito con al menos 5 días hábiles de antelación. LA UGPI podrá resolverlo en forma inmediata en caso de falsedad, abandono, o incumplimiento del cronograma.

**CLÁUSULA OCTAVA – JURISDICCIÓN**

Para todas las cuestiones derivadas del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Encarnación, República del Paraguay.

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Encarnación, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20XX

Por la UGPI EL PRESTADOR

Directora de Investigación de la UGPI Nombre y firma

C.I. N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.I. N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Formulario N.º 13 — Modelo de Contrato con Proveedores

***Universidad Nacional de Itapúa – UGPI***

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS N.º \_\_/20XX**

Entre la Unidad de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI) de la Universidad Nacional de Itapúa, con RUC N.º 80153304-0, representada en este acto por la Directora de Investigación, con domicilio en Campus Universitario, Abogado Lorenzo Luciano Zacarías N.º 255 – Encarnación, en adelante denominada “LA UGPI”, y por otra parte la firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por el/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con RUC N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante denominado “EL PROVEEDOR”, se acuerda celebrar el presente contrato conforme a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO**

EL PROVEEDOR se obliga a suministrar a LA UGPI los bienes y/o servicios detallados en el **Anexo I**, en el marco del Proyecto de Investigación titulado **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, con código interno UGPI N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme al procedimiento de adquisición y adjudicación realizado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRECIO Y FORMA DE PAGO**

LA UGPI abonará a EL PROVEEDOR la suma total de **Gs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (en letras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), mediante **cheque nominativo** a nombre del proveedor, previa presentación de factura legal y nota de recepción conforme de bienes/servicios.

**CLÁUSULA TERCERA – PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

EL PROVEEDOR se compromete a entregar los bienes y/o ejecutar los servicios en el plazo máximo de \_\_\_\_\_ días hábiles contados desde la firma del presente contrato, en el lugar que determine LA UGPI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA CUARTA – GARANTÍAS**

EL PROVEEDOR otorga una garantía de \_\_\_\_\_ meses sobre el bien/servicio, conforme a lo estipulado en la oferta adjudicada y/o en las especificaciones técnicas.  
 En caso de requerirse, se adjunta póliza de fiel cumplimiento.

**CLÁUSULA QUINTA – INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento por parte de EL PROVEEDOR en cuanto a la calidad, cantidad, condiciones o plazos habilita a LA UGPI a rescindir el contrato de forma unilateral, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

**CLÁUSULA SEXTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Forman parte integrante de este contrato:

La oferta adjudicada

Las bases y condiciones del llamado

El acta de evaluación y resolución de adjudicación

La orden de compra

El presente contrato y sus anexos

**CLÁUSULA SÉPTIMA – JURISDICCIÓN**

Para todas las controversias derivadas del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la ciudad de Encarnación, renunciando a cualquier otro fuero o domicilio.

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor, en Encarnación, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_.

Por la UGPI EL PROVEEDOR

Directora de Investigación de la UGPI Nombre y firma

C.I. N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.I. N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y sello Firma y sello

## Formulario N.º 14 — Planilla de Registro de Recepción de Ofertas

Uso obligatorio en adquisiciones mayores a 20 jornales

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA — UGPI**

**1. Datos del Llamado**

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código del Llamado: UGPI-UNI-\_\_\_\_\_\_\_

Objeto del Llamado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha límite de presentación: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ – Hora: \_\_\_\_\_\_

**2. Registro de Ofertas Recibidas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.º | Nombre del Oferente | RUC | Fecha de Recepción | Hora | Medio de Entrega (Físico) | Recibido por (Nombre/Firma) | Observaciones |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Observaciones Generales (si las hubiere)**

**4. Firma del Responsable UGPI**

Nombre completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

## Formulario N.º 15 — Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta

Para ser presentada por los oferentes en cada llamado

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA – UGPI**

**DATOS DEL LLAMADO**

Código del Llamado: UGPI-UNI-\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objeto de Contratación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de Presentación de Oferta: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN**

El/la que suscribe, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su carácter de representante legal de la firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con RUC N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara BAJO FE JURADA lo siguiente:

1. Que la oferta presentada en el marco del presente llamado se ajusta en todos sus términos a lo establecido en las bases y condiciones.
2. Que se compromete a **mantener la vigencia de dicha oferta por un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al cierre del plazo de presentación de ofertas.
3. Que reconoce que cualquier modificación, retiro o incumplimiento de esta obligación podrá ser causal suficiente para descartar la propuesta presentada, sin derecho a reclamo alguno.
4. Que los datos declarados son veraces y completos, y que asume total responsabilidad legal por la información contenida en la presente.

**Firma del Oferente**

Nombre completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.I. N.º: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_