

CENTROS UNIVERSITARIOS PYME - CUP 2022	
BID N° 3174/OC-AR	
El plan operativo anual de proyecto contempla el plan de adquisiciones (PAC) y el flujo de caja (FC)	
CONSIDERACIONES PARA COMPLETAR EL PLAN DE ADQUISICIONES (PAC)	
* El Plan de Adquisiciones es una programación de los procesos a realizar y por ello no se detalla la documentación que conlleva cada paso.	
* Respecto de los Hitos Principales y la documentación a presentar en cada momento dependerá del proceso de adquisición que se esté realizando.	
* Los procesos de adquisiciones deben seguir la normativa BID oportunamente enviada a cada Entidad.	
CAMPO	DETALLE
Modalidad de Adquisiciones	Completar con el tipo de proceso de adquisición que se llevará adelante: licitación, comparación de precios, contratación de consultores: locación de obra o servicios, etc
Etapa I	Contempla los procesos de: (i) Identificación de proveedores / consultores, (ii) Confección de la Carta de invitación (c/TDR o pliegos), (iii) Recepción de Ofertas y Acta de Apertura (sólo para el caso de compra de equipamiento), (iv) Recepción de CVs y carta de intención a participar (sólo para el caso de consultoría), (v) Evaluación de Ofertas (sólo para caso de compra de equipamiento) / Acta de selección y Grilla evaluación Consultores (sólo para el caso de consultoría), (vi) Notificación de Adjudicación / de Contratación, (vii) Solicitud de aprobación informal por mail a la SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
Etapa II	Contempla los procesos de: (i) Solicitud de No Objeción (vía TAD), (ii) Comunicación de Resultados , (iii) Suscripción de la orden de compra / Suscripción del Contrato, (iv) Solicitud de No Objeción (vía TAD)
Etapa III	Contempla los procesos de: (i) Inicio de contratación, (ii) Fin de contratación (sólo para consultoría) / Entrega bienes (sólo para compra de equipamiento)
CONSIDERACIONES PARA COMPLETAR EL FLUJO DE CAJA (FC)	
N° DE REFERENCIA DE FC	El título y las filas que sigan al mismo deben completarse siguiendo el esquema de actividades y sub-actividades previsto y aprobado para el proyecto según Anexo B. Si hubiera alguna modificación de las mismas al comienzo o durante la ejecución del proyecto, respecto de lo aprobado originalmente, se deberá tramitar la autorización correspondiente y reformular el presente plan operativo anual para que tengan coherencia con lo que va a ejecutar.
PRESUPUESTO ORIGINAL ANR / APORTE LOCAL	Monto total aprobado de ANR para el proyecto / Monto del Aporte Local comprometido
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y FLUJO DE CAJA	Se deberán completar las celdas en blanco con el monto en pesos a ejecutar el mes en el cual está situado para la actividad programada. En el encabezado debajo de mes 1, mes 2, etc se deberá completar con el mes en el cual se estima realizar la actividad correspondiente, por ejemplo: mes 1 / Enero 2023 y así sucesivamente

PLAN DE ADQUISICIONES

ENTIDAD BENEFICIARIA:

N° EXPTE:

		N° de referencia FC	HITOS PRINCIPALES					
			ETAPA I		ETAPA II		ETAPA III	
N° Referencia del PAC	Modalidad		Fecha inicio	Fecha fin	Fecha inicio	Fecha fin	Fecha inicio	Fecha fin
	(consignar método de llamado para la adquisición -licitación, comparación de precios, consultoria: locación de obra/servicios, etc.)							
A	Adquisición de equipamiento							
	(consignar método de llamado para la adquisición -licitación, comparación de precios, consultoria: locación de obra/servicios, etc.)							
B.	Contratación de consultor							
	(consignar método de llamado para la adquisición -licitación, comparación de precios, consultoria: locación de obra/servicios, etc.)							
	TOTAL							

FLUJO DE CAJA
 ENTIDAD BENEFICIARIA:
 N° EXPTE

		Presupuestos en \$/u\$s	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y FLUJO DE CAJA					
			Presupuesto Original ANR / Aporte Local	mes 1 Jan-23	mes 2 Feb-23	mes 3	mes 4	mes 5
N° DE REFERE NCIA DE FC	DETALLE ACTIVIDAD	X	X	X	X	X	X	X
1	EQUIPAMIENTO							
1.1	Compra equipamiento							
1.1.1								
1.1.2								
1.1.3								
1.2	Puesta en marcha							
1.2.1								
1.2.2								
1.2.3								
1.3	Capacitación							
1.3.1								
1.3.2								
2	Asistencia técnica MIPYMES							
2.1	Asistencia técnica							
2.1.1								
2.1.2								
2.2	Capacitación							
2.2.1								
2.2.2								
3	xxxxx							
3.1								
3.2								
	TOTAL							

Consideraciones para completar el flujo de caja

N° DE REFERENCIA DE POA	El título y las filas que sigan al mismo deben completarse siguiendo el esquema de actividades y sub-actividades previsto y aprobado para el proyecto según Anexo IV. Si hubiera alguna modificación de las mismas al comienzo o durante la ejecución del proyecto, respecto de lo aprobado originalmente, se deberá tramitar la autorización correspondiente y reformular el POA y PAC para tengan coherencia con lo que va a ejecutar.
PRESUPUESTO ORIGINAL ANR / APORTE LOCAL	Monto total aprobado de ANR para el proyecto / Monto del Aporte Local comprometido
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y FLUJO DE CAJA	Se deberán completar las celdas en blanco con el monto en pesos a ejecutar el mes en el cual está situado para la actividad programada. En el encabezado debajo de mes 1, mes 2, etc se deberá completar con el mes en el cual se estima realizar la actividad correspondiente, por ejemplo: mes 1 / Enero-2023 y así sucesivamente



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO D -PLAN OPERATIVO ANUAL DEL PROYECTO CONVOCATORIA UNIVERSIDADES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.