



230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 3107

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0021-00	AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL	20,000,000.00
Total:		20,000,000.00
Saldo:		20,000,000.00

Veinte Millones Pesos M/CTE

CDP No. 1417

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 116

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa


OBJETO: CONTRATACIÓN DEL APOYO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN EN LOS PERÍODOS ACADÉMICOS 2016 I Y III POR LOS DIFERENTES PROYECTOS CURRICULARES Y LA COORDINACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, REFERENTE A LAS DIFERENTES ACCIONES PROGRAMADAS, ENMARCADAS EN LOS PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN COMO AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD.

BENEFICIARIO : FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO Y/O NIKOLAY BANQUETES Y LOGISTICA
identificado con CC 80355245

Bogotá, 26 de abril del 2016

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRMBERRIOR
ELABORO



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co

Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609

ORDEN DE SERVICIO

No. SC-116-2016

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2016	4	12
	ANO	MES	DIA

I. INFORMACION DEL SOLICITANTE

DEPENDENCIA:	AUTOEVALUACION Y ACREDITACIÓN
RUBRO:	AUTOEVALUACION Y ACREDITACIÓN
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)	
Nombre:	URIEL COY VERANO
Cargo:	COORDINADOR
Proyecto	AUTOEVALUACION Y ACREDITACIÓN

La supervisión debe estar acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como; con el Acuerdo No 03 de 2015 (Artículos 25°, Circular 025 del 21 de julio de 2015 donde se establece la obligación de evaluar al proveedor para efectuar el proceso de liquidación.

INFORMACION DEL CONTRATISTA:

INFORMACION DEL CONTRATISTA:	
Nombre o razón social:	FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO
Cédula o Nit No.:	80.355.245-2
Dirección:	Calle 70 No. 69C-08
Teléfono fijo:	5432424
Representante legal:	FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO

OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)

Apoyo logístico requerido para las diferentes actividades que se realizarán en los periodos académicos 2016 I y III por los diferentes proyectos curriculares y la coordinación de autoevaluación y acreditación de la Facultad de Ciencias y Educación, referente a las diferentes acciones programadas, enmarcadas en los proyectos que se desarrollan como autoevaluación, registro calificado, acreditación de alta calidad.

INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA será responsable y mantendrá indemne por cualquier concepto a la UNIVERSIDAD, incluidas cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, derivada de daños y/o perjuicios causados a propiedades, a la vida o a la integridad personal de terceros o de empleados, agentes o subcontratistas de cualquiera de las partes, que surjan como consecuencia directa o indirecta de actos, hechos u omisiones del CONTRATISTA, sus empleados, agentes o subcontratistas relacionadas con el objeto del presente Contrato o derivados de la ejecución del mismo. EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana

EXCLUSION DE RELACION LABORAL: El contratista actuará por su cuenta, con absoluta autonomía y no está sometido a subordinación laboral por parte de la Universidad Distrital, y sus derechos se limitan de acuerdo con la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo, por lo que asume en su propio nombre y representación la responsabilidad por la vinculación del personal requerido en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato y en consecuencia no existe vinculación laboral alguna entre la UNIVERSIDAD DISTRITAL y el CONTRATISTA y el personal que este último vincule en la realización de las actividades aquí pactadas.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de la orden de servicio el contratista se obliga a pagar a la Universidad una suma equivalente al diez (10%) del valor total de la orden, a título de indemnización por los posibles perjuicios que le pueda ocasionar.

FORMAS DE TERMINACION DE LA ORDEN: TERMINACION Y LIQUIDACION. El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes, por lo menos con un (1) mes de anticipación. 3) Por acuerdo bilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4 se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación. 5) Por incumplimiento del objeto contractual. Para tal efecto el SUPERVISOR debe proyectar la liquidación dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: a) estado de cuenta; b) certificado de cumplimiento; y c) informe final de ejecución. La liquidación se efectuará de común acuerdo dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato. Si vencido este plazo el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD o se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

PARAGRAFO. El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a la UNIVERSIDAD para que los valores que se adeuden a las entidades del Sistema de Seguridad Social integral o parafiscales sean descontados directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA se hará efectiva la garantía única constituida

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: el proveedor al recibir la presente orden de servicio declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o de incompatibilidad contempladas en el Estatuto de Contratación Pública, así como en las demás prohibiciones consagradas en la Ley y la Constitución. Además de la normatividad por la cual se rige la Universidad Distrital respecto a la contratación Acuerdo N° 03 de 2015, Resolución 262 del 2 de junio de 2015.

OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A:

- 1) Aceptar íntegramente las condiciones y obligaciones del presente CONTRATO y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.
- 2) Entregar el objeto del contrato de conformidad con lo ofrecido en su propuesta la cual es parte integrante del presente contrato, respetando en todo caso las condiciones mínimas.
- 3) Mantener los precios contenidos ofrecidos en la propuesta.
- 4) Será responsable ante las autoridades judiciales de los actos u omisiones en ejercicio de las obligaciones derivadas del presente contrato cuando con ellos cause perjuicios al contratante o a terceros.
- 5) Suministrar la mano de obra para realizar las actividades objeto del presente contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y administrativas indicadas por el Supervisor del Contrato.

DOCUMENTOS. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: cotización presentada por el CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, Disponibilidad Presupuestal, actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para su perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución se requiere Registro Presupuestal y aprobación de las respectivas pólizas.

REQUERIMIENTO DE POLIZA


POLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y OOC (12) MESES MAS	
POLIZA DE CUMPLIMIENTO POR EL DIEZ (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y CON UNA VIGENCIA IGUAL A LA DEL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MAS.	
POLIZA DE AMPARO PARA EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES POR EL 5% DEL VALOR DEL CONTRATO POR EL TERMINO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS.	
RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS: DEBERÁ SER EQUIVALENTE A UN 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR UNA VIGENCIA IGUAL A LA MISMA Y UN (1) AÑO MÁS.	

Nota: Para la legalización de las pólizas deben ser remitidas en el término de cinco (5) días, después de la solicitud por parte de la Sección de Compras. Quien a su vez remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para la aprobación de las pólizas. Una vez surtido este proceso la Sección de Compras remitirá la orden con sus respectivos soporte para el inicio del servicio el supervisor del contrato.

3. DURACION, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

DURACIÓN: Ocho (8) meses	FORMA DE PAGO: La Universidad pagará el servicio a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales
--------------------------	---

TOTAL (en meses o días):	
Fecha Inicio:	Ocho (8) meses contado(s) a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de la garantía si es el caso
LUGAR DE ENTREGA PARA EL CASO DE ORDENES DE COMPRA O BIENES DE CONSUMO : El proveedor deberá coordinar con el grupo de Almacén e Inventarios de la entidad sexto piso a los teléfonos 3239300 EXT. 2714 -2712 y con el supervisor del contrato para la respectiva entrega de los elementos en el lugar pactado y entrega de remisión y cumplido a satisfacción de los elementos.	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co

Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609

ORDEN DE SERVICIO

Hoja 2

No. SC-116-2016

4. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL/IVA
1	Apoyo logístico requerido para las diferentes actividades que se realizarán en los periodos académicos 2016 I y III por los diferentes proyectos curriculares y la coordinación de autoevaluación y acreditación de la Facultad de Ciencias y Educación, referente a las diferentes acciones programadas, enmarcadas en los proyectos que se desarrollan como autoevaluación, registro calificado, acreditación de alta calidad.	Unidad	1	20.000.000
VALOR TOTAL				20.000.000

5. APROPIACION DISPONIBLE

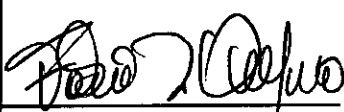
5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
04/04/2016	1417	20.000.000

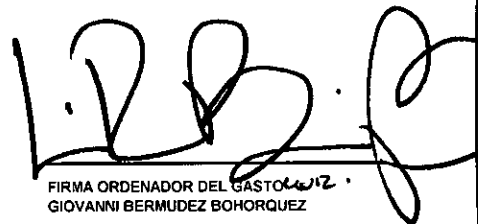
5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
26 ABR 2016	003107	20.000.000

Son: Veinte millones de pesos



FIRMA CONTRATISTA
Nombre Roberto Quijano
C.C. / NIT 80355245



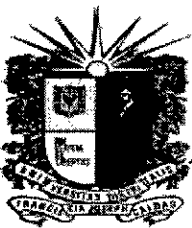
FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ
Vicerrector Académico

OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA EN LA SECCION DE COMPRAS Y ESTA DEBE COINCIDIR EN VALORES, CANTIDADES Y RAZÓN SOCIAL, CON LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO O POR MENOR VALOR REALIZADO DEL SERVICIO. IGUALMENTE SE DEBE ANEXAR EL RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL SERVICIO, PAGO DE APORTES PARA FISCAL Y/O SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE FACTURACIÓN Y CERTIFICACIÓN BANCARIA CON EL NUMERO DE CUENTA.

Bo.Vo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras

Yolanda



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

6
SC

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1417

No. Solicitud necesidad
3415

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0021-00	AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL	20,000,000.00
TOTAL:		20,000,000.00
1407	Coordinación General de Auto 1.3	AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN 20,000,000

OBJETO:

CONTRATACIÓN DEL APOYO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN EN LOS PERÍODOS ACADÉMICOS 2016 I Y III POR LOS DIFERENTES PROYECTOS CURRICULARES Y LA COORDINACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, REFERENTE A LAS DIFERENTES ACCIONES PROGRAMADAS, ENMARCADAS EN LOS PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN COMO AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD.

Se expide a solicitud de GIOVANNI RODRIGO BERMUDEZ BOHORQUEZ, VICERRECTOR ACADEMICO, VICERRECTORIA ACADEMICA, mediante oficio número CONSE 3233 de abril 04 del 2016.

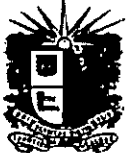
Bogotá D.C., 04 de abril del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

12

PRMAF
ELABORÓ

643
4/4/16
4:00 pm

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante COORDINACIÓN GENERAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	
		Vigencia 2016	No. Solicitud 3415
		Pagina 1 de 1	

5
SC

Fecha de Solicitud: 30 de Marzo de 2016			
JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)			
SE REQUIERE DE LA CONTRATACIÓN DEL APOYO LOGÍSTICO PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LOS PROYECTOS CURRICULARES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LO REFERENTE A LAS AUTOEVALUACIONES Y REUNIONES DE REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.			
Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	LOGISTICA	1	
INFORMACION DEL CONTRATO			
Objeto: Duración: Valor Estimado:	CONTRATACIÓN DEL APOYO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN EN LOS PERÍODOS ACADÉMICOS 2016 I Y III POR LOS DIFERENTES PROYECTOS CURRICULARES Y LA COORDINACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, REFERENTE A LAS DIFERENTES ACCIONES PROGRAMADAS, ENMARCADAS EN LOS PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN COMO AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD. OCHO (8) MESES \$20,000,000.00		
DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR			
Nombre: URIEL COY VERANO			
Dependencia: COORDINACIÓN GENERAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN			
PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS			
3-1-002-02-03-99-0021-0		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL	
		\$20,000,000	
CENTRO DE COSTO		ACTIVIDAD	
1407	Coordinación General de Autoevaluación y / 1.3	AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	\$20,000,000
MARCO LEGAL			
Ningunas			
REQUISITOS MINIMOS			
Secuencia	Requisito	Observaciones	
ANEXOS			
Secuencia	Descripción	Observaciones	
URIEL COY VERANO Firma del Responsable de la dependencia solicitante			

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FORMATO PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA Y/O ESTUDIOS PREVIOS PARA LA SOLICITUD DE
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
VIGENCIA 2016

Dependencia solicitante:	AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL.
Rubro:	AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL 3.1.2.2.03.99.21
Fecha:	30/03/2016
Funcionario responsable del proceso en la dependencia:	Uriel Coy Verano

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Se necesita para la presente vigencia, de la contratación del apoyo logístico para el desarrollo de las diferentes actividades a realizar, con el objeto de cumplir con los planes de Autoevaluación y visitas realizadas por los pares designados para los procesos de registro calificado y acreditación de alta calidad y en estos momentos la Universidad no cuenta con ello.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como Institución de Educación Superior y en cumplimiento de uno de sus aspectos misionales, como lo es el de garantizar una educación de excelencia y con el objeto de responder al buen desarrollo de los procesos de Autoevaluación y Acreditación de Calidad, que se necesitan para las diferentes actividades de socialización y sensibilización con la comunidad académica, adicional a la atención de las visitas de los pares designados por los entes externos, requiere de la contratación del apoyo logístico para el normal desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Si hay contrato vigente:

OBJETO	CONTRATO VIGENTE		OPORTUNIDAD		
	SI	NO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	PLAZO MAX. DE INICIO NVO CONTRATO

Si no hay contrato vigente:

OBJETO	CONTRATO VIGENTE		OPORTUNIDAD		
	SI	NO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	PLAZO MAX. DE INICIO NVO CONTRATO
Contratación del apoyo logístico requerido para las diferentes actividades que se realizarán en los períodos académicos 2016 – I y III por los diferentes Proyectos Curriculares y la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación de la Facultad de Ciencias y Educación, referente a las diferentes acciones programadas, enmarcadas en los proyectos que se desarrollan como Autoevaluación, Registro Calificado, Acreditación de Alta Calidad.		X			

4. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El objeto del presente proceso de selección es: Este proceso de selección tiene por objeto, seleccionar entre las mejores ofertas para la contratación del Apoyo logístico, con base en menor precio.

ALCANCES: Realizar los respectivos acompañamientos a las diferentes visitas realizadas por los pares designados por entes externos para la verificación de los procesos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.

5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos podrían ser):**a. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador**

Que no se preste el servicio solicitado en el día, lugar y hora acordada. Que el servicio solicitado no cumpla con las condiciones requeridas para tal actividad.

b. Riesgos imprevisibles

Que en los casos en los cuales el servicio tenga que ser prestado en las instalaciones de la Universidad, este no se pueda realizar por causas fortuitas como tomas, cierres sin previo aviso, etc.

c. Riesgos previsible a cargo de la Universidad Distrital**d. Otros riesgos que se consideran:****6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

Valor total estimado según estudio de mercado:	\$ 20.000.000,00
Valor establecido en el Plan de Contratación:	\$ 20.000.000,00

Ingrese aquí el modelo establecido con el que se estimo el valor (anexe soportes):

Para adjudicar el presente contrato se solicitaron tres cotizaciones, las cuales cumplen con los requerimientos establecidos por la Oficina de Autoevaluación y Acreditación; por lo tanto se adjudicara al menor valor cotizado, las propuestas son las siguientes: María Lucy Casa de Banquetes / María Lucy Urbano por un valor de VEINTISIETE MILLONES VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$27.027.200.00), Banquetes Adriana María / Luz Adriana Gutiérrez por un valor de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$24.200.000.00) y Nikolay Banquetes y Logística / Fabio Leonardo Quijano Urquijo por un valor de VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (22.840.000.00).

7. MARCO LEGAL**Norma(s) General(es):**

Estatuto General de Contratación de la Universidad (Acuerdo del CSU N° 8 de 2003 y Resolución de Rectoría 014 de 2004).

Especifica(s):**8. TIPO DE CONTRATO**

En contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: Contrato de Suministros.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será:

Uriel Coy Verano

Cargo:	Coordinador General Oficina de Autoevaluación y Acreditación
Teléfono:	3239300 ext. 1336 - 1360
Correo electrónico:	acreditacion@udistrital.edu.co
Contacto:	

OFERTAS

ser:

(Marque con X)

Totales	X	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)
Parciales		En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado) . Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.
Integrales		Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella

Por precios unitarios		La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio
Otra		Describala

11. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	8	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	15
TOTAL				

12. VALOR Y FORMA DE PAGO : La forma de pago del contrato sera: Marque con una X

Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	
Fijar en los Términos de Referencia un reglamento para su desembolso y manejo:	

Nota: el anticipo puede ser utilizado según el caso específica y se puede combinar con la forma de pago.

13. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

Marque con X y exponga con el profesional a a cargo del proceso

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN	
ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	X
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	
ESTUDIO TÉCNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	
CON PUNTAJE POR EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE	
CON PUNTAJE POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE	
CON PUNTAJE POR MAYOR TIEMPO DE GARANTÍA OFRECIDA	PUNTAJE	
PRECIO	A MENOR PRECIO POR ÍTEM (Con o sin intervalo de aceptación)	
PRECIO	A MENOR PRECIO TOTAL (TODOS LOS ÍTEMS) Con o sin intervalo de aceptación	X
PRECIO	A MENOR PRECIO POR SOLUCIÓN INTEGRAL (Con o sin intervalo de aceptación)	
PRECIO	CON UTILIZACIÓN DE MEDIA GEOMÉTRICA (adjudicación al que este más cerca de la media geométrica)	
PRECIO	CON UTILIZACIÓN DE MEDIA ARITMÉTICA (adjudicación al que este más cerca de la media geométrica)	
OTRAS FORMAS DE EVALUAR	Señale cuales	

14. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

14.1 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Marque con X la forma propuesta

Tipo de experiencia a solicitar	General	
	Específica	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		

14.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP)

Actividad requerida para el Comerciante (Marque con x)

Consultor	
Proveedor	
Constructor	

Especialidad (es)	
Especialidad (es)	
Especialidad (es)	

14.3 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

Capacidad de Contratación

K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	

14.4 MARCAS

Si las establece, indique las razones o razón que le asiste para esto.

a- Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos	
b- Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida	
c- Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares	
d- Otras Razones (establezca)	

Nota: si no tiene alguna de las anteriores, no señale.

15. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA-

Según bienes y/o servicios a contratar, por favor establezca la información según ejemplos del instructivo.

NOMBRE DEL ELEMENTO	UNIDAD	DE CANTIDAD	ESPECIFICACION TECNICA	VALOR

16. OTROS

Incluya cualquier otro aspecto que a criterio de la dependencia que requiere el proceso, deba ser incluido y tenido en cuenta en el proceso de selección del bien o servicio solicitado.

--