



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

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

Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609

No. SC-130-2017

ORDEN DE SERVICIO

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO
2017 1 25
AÑO MES DÍA

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

DEPENDENCIA: BIENESTAR UNIVERSITARIO
RUBRO: BIENESTAR UNIVERSITARIO
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)
Nombre: ASTRID XIMENA PARSONS DELGADO
Cargo: DIRECTORA
Dependencia: BIENESTAR INSTITUCIONAL.
La supervisión debe estar acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016) así como; con el Acuerdo No 03 de 2015 (Artículos 25º, Circular 025 del 21 de julio de 2015 donde se establece la obligación de evaluar al proveedor para efectuar el proceso de liquidación.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:

Nombre o razón social: FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO
Cédula o Nit No.: 80.355.245
Dirección: CALLE 70 No. 69 C - 08
Teléfono fijo: 313 2839409
Representante legal: FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO

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

Contratar la prestación de servicio de refrigerios para entregar a los estudiantes en la jornada de inducción y bienvenida a la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas de primer semestre del periodo académico 2017-1, solicitadas por el centro de bienestar institucional en la presente vigencia

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 normalidad 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 integralmente 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
- 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

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 PÓLIZA

POLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOC (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 al supervisor del contrato.



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-130-2017

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

DURACIÓN: Un (1) día

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

Fecha Inicio:

26 de enero de 2017

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.

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL IVA
1	Apoyo logístico de refrigerios para entregar a los estudiantes en la jornada de inducción y bienvenida a la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas de primer semestre del periodo académico 2017-1	Unidad	1	20.000.000
SUBTOTAL				20.000.000
VALOR TOTAL				20.000.000

5. APROPIACION DISPONIBLE

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
20/01/2017	103	20.000.000

5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
		20.000.000

Son: Veinte millones de pesos M/Cte

FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C. / NIT

Fabio Quijano
80315245

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

GIOVANNI RODRIGO 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 PARAFISCAL Y/O SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE FACTURACIÓN Y CERTIFICACION BANCARIA CON EL NUMERO DE CUENTA.

Bo.Vo. Rosa Nayuber Pardo Pardo - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Monteleagre Villanueva - Sección Compras



230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 109

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0008-01	BIENESTAR UNIVERSITARIO	20,000,000.00

Total: 20,000,000.00

Saldo: 20,000,000.00

Veinte Millones Pesos M/CTE

CDP No. 103

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 130

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

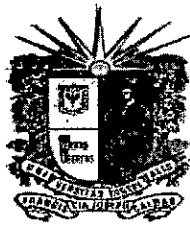
OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA ENTREGAR A LOS ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE INDUCCION Y BIENVENIDA A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DE PRIMER SEMESTRE DEL PERIODO ACADEMICO 2017-1, SOLICITADAS POR EL CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL EN LA PRESENTE VIGENCIA

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

Bogotá, 25 de enero del 2017.

EDISON RAMIREZ TOVAR
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 103

No. Solicitud necesidad
505

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

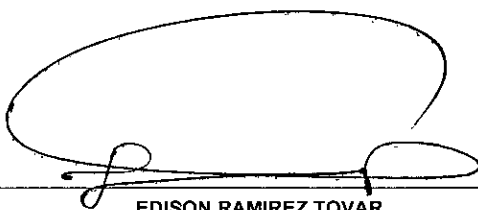
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0008-01	BIENESTAR UNIVERSITARIO	20,000,000.00
TOTAL:		20,000,000.00
1408	Bienestar Institucional 2.2 PROCESOS DE APOYO A LO MISIONAL	20,000,000


OBJETO:



CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA ENTREGAR A LOS ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE INDUCCION Y BIENVENIDA A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DE PRIMER SEMESTRE DEL PERIODO ACADEMICO 2017-1, SOLICITADAS POR EL CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL EN LA PRESENTE VIGENCIA

Se expide a solicitud de GIOVANNI RODRIGO BERMUDEZ BOHORQUEZ, VICERRECTOR ACADEMICO, VICERRECTORIA ACADEMICA, mediante oficio número CONSE 362 de enero 20 del 2017.

Bogotá D.C., 20 de enero del 2017.


EDISON RAMIREZ TOVAR
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO


PRF
ELABORÓ

	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA		GC-003-FR-008		
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación		Versión: 02		
	Proceso: Gestión Contractual		Página 1 de 6		

Dependencia solicitante:	CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
Rubro:	BIENESTAR UNIVERSITARIO
Fecha:	Enero 23 de 2017.
Funcionario responsable del proceso en la dependencia:	ASTRID XIMENA PARSONS DELGADO

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Es necesaria realizar la contratación de refrigerios para hacer entrega a los estudiantes que ingresan a primer semestre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el periodo académico 2017- I.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, comprometida con la realización de la bienvenida de los estudiantes que ingresan al primer semestre en el periodo académico 2017-I es necesario para dar a conocer e incentivar a los estudiantes de los servicios y las oportunidades que la Universidad les puede brindar durante su trayectoria profesional.

es necesario para el centro de bienestar institucional el responsable de realizar y de velar por la logística del evento. dando cumplimiento a sus procesos misionales requiere realizar la inducción a los estudiantes de primer semestre 2017-I y de esta manera apoyar con la entrega de refrigerios a los estudiantes que asisten en la jornada.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Si hay contrato vigente:

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

Si no hay contrato vigente:

OBJETO	CONTRATO VIGENTE		OPORTUNIDAD		
	SI	NO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	PLAZO MAX. DE INICIO NUEVO CONTRATO
Realizar la contratación para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA ENTREGAR A LOS ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE INDUCCION Y BIENVENIDA A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DE PRIMER SEMESTRE DEL PERIODO ACADEMICO 2017-1, SOLICITADAS POR EL CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL EN LA PRESENTE VIGENCIA		X	Sujeto fecha de expedición de Registro Presupuestal	Sujeto a fecha de Acta de inicio	1 mes

4. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El objeto del presente proceso de selección es: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA ENTREGAR A LOS ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE INDUCCION Y BIENVENIDA A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DE PRIMER SEMESTRE DEL PERIODO ACADEMICO 2017-1, SOLICITADAS POR EL CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL EN LA PRESENTE VIGENCIA

	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA	GC-14-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Página 2 de 6	

5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos podrían ser):

a. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador

Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato. Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare
 El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección. Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo. Mala planeación financiera u operativa del contratista.
 Falta de infraestructura técnica del contratista
 Irresponsabilidad por parte del personal operativo
 Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador

b. Riesgos imprevisibles

Cambios normativos Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.
 Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.
 Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.
 Cambios normativos y/o tributarios. Modificaciones intempestivos en el valor del SMMLV



c. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital

Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato. El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
 El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
 La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones
 La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
 Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA		GC-11-003-FR-008		 SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación		Versión: 02		
	Proceso: Gestión Contractual		Página 3 de 6		

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

Se solicitaron cotizaciones con las cuales se estableció un cuadro comparativo. Con los resultados de dicho cuadro se establecieron los valores. Con el resultado de la sumatoria se efectuó un valor aproximado que costaría la contratación para la prestación de este servicio.

7. MARCO LEGAL

Norma(s) General(es):

ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD (ACUERDO DEL CSU N° 3 DE 2015) RESOLUCIÓN DE RECTORÍA N° 482 DE 2006 (MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS), RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NO 262 DE 2015, RESOLUCIÓN DE RECTORÍA NO. 593 DE 2015, RESOLUCIÓN 03 DE 2016. RES. 003 DE 2017 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2017.

Norma(s) Específica(s):

8. TIPO DE CONTRATO

En contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: Orden de Servicios

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO



El supervisor del contrato será: ASTRID XIMENA PARSONS DELGADO

Cargo:	Director del Centro de Bienestar Institucional				
Teléfono:	3239300 ext 1105				
Correo electrónico:	bienestarud@udistrital.edu.co				
Contacto:	ASTRID XIMENA PARSONS DELGADO	Teléfono:	3239300 ext 1105	Correo electrónico:	bienestarud@udistrital.edu.co

10. TIPOS DE OFERTAS

Las ofertas podrán ser: (Marque con X)

Totales	<input checked="" type="checkbox"/>	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)
Parciales	<input type="checkbox"/>	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.
Por Soluciones Integrales	<input type="checkbox"/>	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella.
Por precios unitarios	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	

	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA	GC-14-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Página 4 de 6	

11. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	0	Días	15
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	3	Días	0
TOTAL		3	días	15

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	<input checked="" type="checkbox"/>
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	<input type="checkbox"/>
Con anticipo económico	<input type="checkbox"/>

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	X
ESTUDIO TÉCNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	X
CON PUNTAJE POR EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE	
CON PUNTAJE POR EXPERIENCIA ESPECIFICA	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		



14. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

14.1 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Marque con X la forma propuesta

Tipo de experiencia s solicitar

General

Específica

X

Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:

Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:

1

14.2 REGISTRO UNICO DE PROPONENTE (RUP)

Actividad requerida para el Comerciante (Marque con x)

Consultor

Proveedor

Constructor

X

Especialidad (es)

8299

Especialidad (es)

5621

Especialidad (es)

14.3 CAPACIDAD DE CONTRATACION

Capacidad de Contratación

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

SMMMLV

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

	SMMMLV
--	--------

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 (Eestablezca)

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

15. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS -FICHA TECNICA-

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

[illegible]

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACION	CANTIDAD
------	-------------	--------------	----------

16. OTROS

- *El proponente debe tener domicilio o sucursal con representación en la ciudad de Bogotá D.C., circunstancia que se verificará en el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio.
- *El valor total de la oferta deberá ser el valor total del presupuesto disponible.
- *La oferta presentada por el proponente debe incluir la totalidad de los ítem solicitados por la Universidad, en caso tal que alguno o algunos no sea ofertado, la propuesta no será tenida en cuenta en el proceso de selección.
- *Para determinar cual de las ofertas presenta el menor precio, se realizará la comparación de la sumatoria de los valores unitarios para la totalidad de los ítem incluidos en el proceso.
- *Los oferentes deberán proponer lo solicitado o mejorar las mismas.