



230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 3146

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0010-00	CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	50,000,000.00
Total:		50,000,000.00
Saldo:		50,000,000.00

Cincuenta Millones Pesos M/CTE

CDP No. 1536

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 133

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA INVITADOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN DESARROLLO DE LA-PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Y DE EVENTOS DE LAS FACULTADES Y DEPENDENCIAS DE LA-UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

BENEFICIARIO : AGUIRRE TOBAR E HIJOS AGUITURISMO LTDA identificado con NIT 830079901-2

Bogotá, 29 de abril del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRMAF
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMPRAS
29 ABR 2016
Hora: 11:30
No. de Folios: 466
Firma: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS				24 SC
NIT: 899.999.230-7				
CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co				
Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862				
ORDEN DE SERVICIO				
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2016	4	21	
	ANO	MES	DIA	
1. INFORMACION DEL SOLICITANTE:				
DEPENDENCIA:	CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES			
RUBRO:	CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)				
Nombre:	ALEXIS ADAMY ORTIZ MORALES			
Cargo:	DIRECTOR			
Dependencia:	CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES			
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:				
Nombre o razón social:	AGUITURISMO LTDA			
Cédula o Nit No.:	830.079.901-2			
Dirección:	CARRERA 13 A No. 38-97			
Teléfono:	2885566			
Representante Legal	SAIN AGUIRRE			
2. INFORMACION DEL CONTRATO:				
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)				
Apoyo logístico para invitados nacionales e internacionales en desarrollo de la programación académica y de eventos de las facultades y dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas				
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.				
GARANTIAS CONTRACTUALES. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Universidad, garantía única del contrato constituida en una Compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: siguientes garantías: Una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampare los siguientes riesgos:				
REQUERIMIENTO DE POLIZA				
POLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOCE (12) MESES MAS				<input checked="" type="checkbox"/>
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.				<input checked="" type="checkbox"/>
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.				<input type="checkbox"/>
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 MAS.				<input type="checkbox"/>
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. 1859 - 1862 ORDEN DE SERVICIO	Hoja 2 No. SC-133-2016
---	--	---------------------------

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


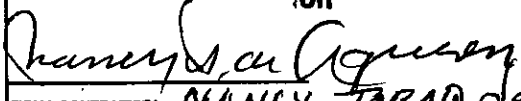

DURACIÓN: Cinco (5) meses o hasta agotar registro presupuestal	FORMA DE PAGO: La Universidad pagará el servicio a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales
TOTAL (en meses o días):	
Fecha Inicio: Se contarán cinco (5) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de aprobación de las pólizas y previa comunicación al supervisor del contrato.	

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

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR TOTAL IVA
1	Apoyo logístico para invitados nacionales e internacionales en desarrollo de la programación académica y de eventos de las facultades y dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1	50.000.000
SUBTOTAL			50.000.000
VALOR TOTAL			50.000.000

5. APROPIACION PRESUPUESTAL

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL												
<table><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>14/04/2016</td><td>1536</td><td>50.000.000</td></tr></table>	FECHA	No.	VALOR	14/04/2016	1536	50.000.000	<table><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>29 ABR 2016</td><td>003146</td><td>50.000.000</td></tr></table> <p>Son: Cincuenta millones de pesos</p>	FECHA	No.	VALOR	29 ABR 2016	003146	50.000.000
FECHA	No.	VALOR											
14/04/2016	1536	50.000.000											
FECHA	No.	VALOR											
29 ABR 2016	003146	50.000.000											

  FIRMA CONTRATISTA Nombre NANCY TOBAR de AGUIRRE C.C. / NIT 29864271 - 830.079.901-2	 FIRMA ORDENADOR DEL GASTO CARLOS JAVIER MOSQUERA SUAREZ Rector (e)
OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO 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.	
Vo.Bo. Edison Ramirez Tovar- Jefe Sección Compras	
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

4
SC

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1536

No. Solicitud necesidad
3669

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
3-1-002-02-03-99-0010-00	CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	50,000,000.00
TOTAL:		50,000,000.00
1208	Oficina de Relaciones Interinst 1.5 INTERINSTITUCIONALIZACIÓN E INTERNACI	50,000,000

OBJETO:

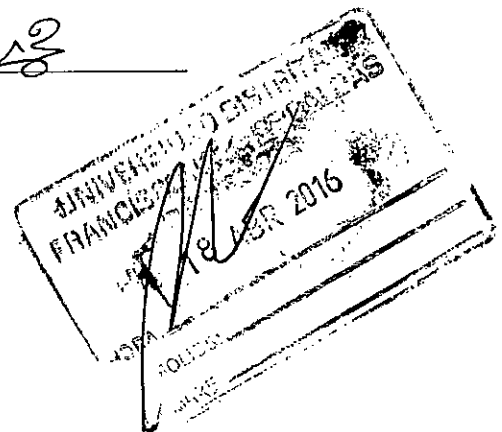
APOYO LOGÍSTICO PARA INVITADOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN DESARROLLO DE LA~PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Y DE EVENTOS DE LAS FACULTADES Y DEPENDENCIAS DE LA~UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

Se expide a solicitud de CARLOS JAVIER MOSQUERA SUAREZ, RECTOR (E), RECTORIA, mediante oficio número CONSE 3475 de abril 14 del 2016.

Bogotá D.C., 14 de abril del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRMAF
ELABORÓ



**SOLICITUD DE NECESIDAD**Dependencia Solicitante
OFICINA DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALESVigencia No. Solicitud
2016 3669

Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 08 de Abril de 2016

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

SE REQUIERE EL APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DE LA INTERINSTITUCIONALIZACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

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:** APOYO LOGÍSTICO PARA INVITADOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Y DE EVENTOS DE LAS FACULTADES Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.**Duración:** CINCO (5) MESES O HASTA AGOTAR REGISTRO PRESUPUESTAL**Valor Estimado:** \$50,000,000.00**DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR****Nombre:** ALEXIS ADAMY ORTIZ MORALES**Dependencia:** OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**PLAN DE CONTRATACIÓN / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS**

3-1-002-02-03-99-0010-0	CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	\$50,000,000
1208	CENTRO DE COSTO Oficina de Relaciones Interinstitucionales 1.5	ACTIVIDAD INTERINSTITUCIONALIZACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN \$50,000,000

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones
-----------	-----------	---------------

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
-----------	-------------	---------------

ALEXIS ADAMY ORTIZ MORALES

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERAFORMATO 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:	Centro de Relaciones Interinstitucionales CERI
Rubro:	Centro de Relaciones Interinstitucionales CERI
Fecha:	18 de abril de 2016
Funcionario responsable del proceso en la dependencia:	Alexis Adamy Ortiz Morales

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

APOYO LOGÍSTICO PARA INVITADOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Y DE EVENTOS DE LAS FACULTADES Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el marco del Plan Estratégico de Desarrollo 2008-2016, se diseñó la Estrategia 2. Ampliación y diversificación de la cobertura, Programa 3: Internacionalización y Movilidad, para lo cual se hace necesario garantizar el apoyo logístico para los invitados nacionales e internacionales que participan en la programación académica y en eventos de las facultades y dependencias de la Universidad Distrital, en el marco de la internacionalización e interinstitucionalización de la Investigación.

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
APOYO LOGÍSTICO PARA INVITADOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Y DE EVENTOS DE LAS FACULTADES Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.		X	Abril de 2016	Septiembre de 2016 o hasta agotar Registro Presupuestal	Abril 22 de 2016

4. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El objeto del presente proceso de selección es: Seleccionar al contratista que cumpliendo con la totalidad de los requisitos exigidos, presente la mejor propuesta para el apoyo logístico de los invitados nacionales e internacionales que participan en la programación académica y en eventos de las facultades y dependencias de la Universidad Distrital.

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

a. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador

Variación de precios generados por los cambios en las condiciones del servicio.
Variación en la cantidad de huéspedes.
Calidad del servicio.
Incumplimiento en la prestación de los requerimientos contratados.
Inconvenientes que se generen en el proceso de prestación de servicio.

b. Riesgos imprevisibles

Desastre natural que afecte la infraestructura de los espacios disponibles para prestar el servicio.

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

--

c. Riesgos previsible a cargo de la Universidad Distrital

Cancelación de reservas.
 Variación del lugar y fecha de desarrollo de los eventos.
 Requerimientos técnicos adicionales no considerados.

d. Otros riesgos que se consideran:

Variación en la cantidad de invitados a hospedarse que supere la capacidad del servicio.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Valor total estimado según estudio de mercado:	50.000.000,00
Valor establecido en el Plan de Contratación:	70.000.000,00

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

Histórico de prestación del servicio de apoyo logístico.

7. MARCO LEGAL

Norma(s) General(es): Estatuto General de Contratación de la Universidad (Acuerdo del CSU N° 03 de 11 de marzo de 2015 y Resolución Reglamentaria de Rectoría 262 de 2 de junio de 2015). Ley 80 de

Norma(s) 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:		Alexis Adamy Ortiz Morales			
Cargo:	Director Centro de Relaciones Interinstitucionales				
Teléfono:	3239300 Ext. 1011				
Correo electrónico:	relinter@udistrital.edu.co				
Contacto:	Alexis Adamy Ortiz Morales	Teléfono	3239300 Ext. 1011	Correo electrónico	relinter@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"/>	precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado) . Recuerda 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"/>	Describala

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

11. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	5 meses o hasta agotar Registro Presupuestal	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	4	Días	
TOTAL		9 meses aprox		

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	
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	
ESTUDIO TÉCNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	
CON PUNTAJE POR EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE	X
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	
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	1
	Específica	

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

Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:	1
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	X
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	X
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 MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACION TECNICA	VALOR
Hospedaje	Unidad.			
Alimentación	Unidad.			
Transporte	Unidad.			
Salón de Conferencias con ayudas audiovisuales	Unidad.			
Internet Wifi				
Estación de tinto, aromática, agua	Unidad.			
Servicios Complementarios.	Varios			

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.

Ubicación Geográfica de la locación donde se prestará el servicio

--


ALEXIS ABAMY ORTIZ MORALES
 Director CERI