



230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL  
No. 2809

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-001-02-03-99-0001-00	GASTOS ORGANOS DE DIRECCION	107,800,000.00

Total: 107,800,000.00

Saldo: 107,800,000.00

Ciento Siete Millones Ochocientos Mil Pesos M/CTE

CDP No. 1367

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 86

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD CON SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMIA A~PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO SUPERIOR~UNIVERSITARIO, SUS COMISIONES Y EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL~FRANCISCO JOSE DE CALDAS

BENEFICIARIO : CLUB DE INGENIEROS identificado con NIT 860007897-1


Bogotá, 04 de abril del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO  
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRRPSF  
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CARRERA  
COMPRAS  
07 ABR 2016  
Hora: 10:40  
No. de Folios: 12406

<div></div> <div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</div> <div>NIT: 899.999.230-7</div> <div>CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compres@udistrital.edu.co">compres@udistrital.edu.co</a></div> <div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>				No. SC-086-2016	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2016	3	30	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		SECRETARIA GENERAL			
RUBRO:		GASTOS ORGANOS DE DIRECCION			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		CAMILO ANDRES BUSTOS PARRA			
Cargo:		SECRETARIO GENERAL ( E )			
Proyecto:		SECRETARIA GENERAL			
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 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:		CLUB DE INGENIEROS			
Cédula o Nit No.:		880.007.897-1			
Dirección:		CALLE 39 No. 15-37			
Teléfono fijo:		287 5900			
Representante legal:		OSCAR ANTONIO MORALES BELTRAN			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Apoyo logístico para las reuniones del Consejo Superior universitario, sus comisiones y el Consejo Académico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas					
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.					
GARANTÍAS 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 DOC (12) MESES MAS				<div><div></div><div></div><div></div></div>	
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.				<div><div></div><div></div><div></div></div>	
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.				<div><div></div><div></div><div></div></div>	
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.				<div><div></div><div></div><div></div></div>	
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.					
3. DURACIÓN, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:					
DURACIÓN: Once (11) meses				LUGAR DE ENTREGA PARA EL CASO DE ORDENES DE COMPRA : 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.	
TOTAL (en meses o días):				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:		Once (11) meses contado(s) a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de las pólizas y notificación al supervisor del contrato.			

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS				Hoja 2 No. SC-086-2016	
<div><div>NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a> Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609 ORDEN DE SERVICIO</div></div>					
4. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL	
1	Apoyo logístico para las reuniones de los órganos de dirección de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. El servicio incluye mínimo para 20 personas, desayunos, almuerzos, estación de café y agua aromática permanente, transporte y acarreo, servicio de meseros (fuera de las instalaciones). Las reuniones que se realicen en el club se prestarán en salón cerrado con condiciones y criterios, ambientes óptimos, disponibilidad de 08:00 a.m. a 6.00 pm	Sesiones	100	101.400.000	
SUBTOTAL				101.400.000	
IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO				6.400.000	
TOTAL CONSUMOS E IMPUESTOS				107.800.000	
5. APROPIACION DISPONIBLE					
5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
FECHA	No.	VALOR	FECHA	No.	VALOR
29/03/2016	1367	107.800.000	04 ABR 2016	002809	107.800.000
FIRMA CONTRATISTA Nombre C.C. / NIT			FIRMA ORDENADOR DEL GASTO CAMILO ANDRES BUSTO PARRA Secretario General (o)		
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.					
Bo Vo. 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. 1367

No. Solicitud necesidad  
3379

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
3-1-001-02-03-99-0001-00	GASTOS ORGANOS DE DIRECCION	107,800,000.00
TOTAL:		107,800,000.00
1100	Órganos Superiores de Direcci 2.2 PROCESOS DE APOYO A LO MISIONAL	107,800,000

**OBJETO:**

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD CON SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMIA A~PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO SUPERIOR~UNIVERSITARIO, SUS COMISIONES Y EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL~FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Se expide a solicitud de CAMILO ANDRES BUSTOS PARRA mediante oficio número CONSE3190 de marzo 28 del 2016.

Bogotá D.C., 29 de marzo del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRRPSF  
ELABORÓ

**SOLICITUD DE NECESIDAD**

Dependencia Solicitante

SECRETARÍA GENERAL

Vigencia

2016

No. Solicitud

3379

Página 1 de 1

Fecha de Solicitud: 28 de Marzo de 2016

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

SE HACE NECESARIO SUFRAGAR GASTOS DE LA LOGISTICA ASOCIADA A LAS REUNIONES DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, SUS COMISIONES Y DEL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción	Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación: LOGISTICA PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, SUS COMISIONES Y EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	1	

**INFORMACION DEL CONTRATO****Objeto:** EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD CON SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMIA A PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, SUS COMISIONES Y EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**Duración:** 11 MESES**Valor Estimado:** \$107,800,000.00**DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR****Nombre:** CAMILO ANDRES BUSTOS PARRA**Dependencia:** SECRETARÍA GENERAL**PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS**

3-1-001-02-03-99-0001-0	GASTOS ORGANOS DE DIRECCION	\$107,800,000
1100	CENTRO DE COSTO Órganos Superiores de Dirección	ACTIVIDAD PROCESOS DE APOYO A LO MISIONAL
2.2		\$107,800,000

**MARCO LEGAL**

Ningunas

**REQUISITOS MINIMOS**

Secuencia	Requisito	Observaciones
1	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	-Cantidad: 100 reuniones -Asistentes: Aproximada de 20 personas -Fechas: Por definir ¿ Días hábiles entre Febrero y Diciembre de 2016 -Hora: Entre 7 a.m. y 7 p.m. -Lugar: Por definir ¿ Salón del Club de acuerdo a disponibilidad o Domicilio Universidad Sede Administrativa (Cra. 7 # 40b-53 Piso 10), la Universidad cuenta con una Sala de Juntas para la atención de 25 personas, no es necesario mantelería pero si el servicio de meseros y menaje.

**ANEXOS**

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	COTIZACIONES	TRES
2	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD	
3	EVALUACIÓN	

CAMILO ANDRES BUSTOS PARRA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

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

Dependencia solicitante:	SECRETARIA GENERAL				
Rubro:	GASTOS ORGANOS DE DIRECCIÓN				
Fecha:	MARZO DE 2016				
Funcionario responsable del proceso en la dependencia:	SECRETARIO GENERAL				
<b>1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD</b>					
SE HACE NECESARIO SUFRAGAR GASTOS DE LA LOGISTICA ASOCIADA A LAS REUNIONES DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, SUS COMISIONES Y DEL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD					
<b>2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>					
La universidad como Institución de Educación Superior en cumplimiento de sus funciones debe realizar periodicamente sesiones tanto del Consejo Superior Universitario y sus comisiones como del Consejo Académico a fin de garantizar el optimo funcionamiento de la universidad, por tanto se hace necesaria la contratación de apoyo logístico asociado a las reuniones de estos órganos de dirección.					
<b>3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>					
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
EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD CON SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMIA A PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, SUS COMISIONES Y EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS		X			31 DE MARZO DE 2016
<b>4. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:</b>					
EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ES: DISTINGUIR LAS MEJORES OFERTAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, SUS COMISIONES Y EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS.					
<b>5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos podrían ser):</b>					
<b>a. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador</b>					
<ul style="list-style-type: none"><li>- La mala calidad de los elementos suministrados.</li><li>- La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación.</li><li>- El incumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, 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 del contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.</li><li>- La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</li></ul>					
<b>b. Riesgos Imprevisibles</b>					
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cambios normativos y/o tributarios.</li><li>- Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos.</li></ul>					
<b>c. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital</b>					
<ul style="list-style-type: none"><li>- El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.</li><li>- El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.</li><li>- La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de Referencia.</li><li>- Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.</li></ul>					
<b>d. Otros riesgos que se consideran:</b>					
<b>6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</b>					
Valor total estimado según estudio de mercado:					\$ 107.800.000,00
Valor establecido en el Plan de Contratación:					
Ingresa aquí el modelo establecido con el que se estimo el valor ( anexe soportes):					



PROPONENTES		CLUB DE EJECUTIVOS	GIDA GOURMET	CLUB DE INGENIEROS
ESPECIFICACION TECNICA DEL SERVICIO	CANTIDAD SESIONES			
Servicio de apoyo logístico para las reuniones de los Órganos de Dirección de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de Febrero a Diciembre de 2016	100	Servicio para 20 personas de 7am a 6 pm, con Coffo AM y PM, almuerzo, estación café, salón, mesero, ayudas audio visuales, transporte y menaje para domicilio.	Servicio de catering para 20 personas de 7am a 7pm, con Refrigerio AM y PM, menú, estación de café, ayudas audio visuales, transporte y meseros.	Servicio mínimo para 20 invitados, horario según solicitud, con desayuno, almuerzo, refrigerio, estación de café, transporte y acarreo y servicio de meseros. No se cobra uso de salón en el club de 8am a 6pm, ni el menaje en domicilios.
VALOR CON IVA POR SESIÓN		\$ 2.131.200,00	\$ 1.843.600,00	\$ 1.078.000,00
TOTALES		\$ 213.120.000,00	\$ 184.360.000,00	\$ 107.800.000,00

#### 7. MARCO LEGAL

Norma(s) General(es): Ley 30 de 1992

Norma(s) Especifica(s): Estatuto General Acuerdo 003/1997 CSU  
Estatuto Académico Acuerdo 004/1996 CSU  
Estatuto Estudiantil Acuerdo 027/1993 CSU  
Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo del CSU N° 003 de 2015 y Resolución de Rectoría N° 262 del 2015)  
Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).

#### 8. TIPO DE CONTRATO

En contrato a celebrarse con el oferente ganador del proceso de selección será de:

Contrato de Suministros

#### 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será:

Cargo: Secretario General  
Teléfono: 3239300 ext. 1016  
Correo electrónico: sgral@udistrital.edu.co  
Contacto: Secretario General Teléfono: 3239300 ext. 1016 Correo: sgral@udistrital.edu.co

#### 10. TIPOS DE OFERTAS

Las ofertas podrán ser: (Marque con X)

Totales		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.
Por Soluciones Integrales	X	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	11	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
TOTAL		11		

#### 12. VALOR Y FORMA DE PAGO : La forma de pago del contrato será: 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 específico 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 cargo del proceso

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN	
ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	
ESTUDIO TÉCNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	X
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 ÍTEM) 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 aritmética)	
OTRAS FORMAS DE EVALUAR	Señale cuáles	

**14. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS****14.1 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES**

Marque con X la forma propuesta

Tipo de experiencia a solicitar	General	
	Específica	X
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		Especialidad (es)	
Proveedor	X	Especialidad (es)	
Constructor		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	X
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 TÉCNICA	VALOR
APOYO LOGÍSTICO	Unidades	100	Servicio de apoyo logístico para las reuniones de los Órganos de Dirección de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas de Febrero a Diciembre de 2016 Cantidad: 100 reuniones -Asistentes: Aproximada de 20 personas -Fechas: Por definir ¿ Días hábiles entre Febrero y Diciembre de 2016 -Hora: Entre 7 a.m. y 7 p.m. -Lugar: Por definir ¿ Salón del Club de acuerdo a disponibilidad o Domicilio Universidad Sede Administrativa (Cra. 7 # 40b-53 Piso 10), la Universidad cuenta con una Sala de Juntas para la atención de 25 personas, no es necesario mantelería pero si el servicio de meseros y menaje.	\$ 107.800.000,00

**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.

Supervisor del contrato

CAMILO ANDRES BUSTOS PARRA  
Secretario General (E)