



45

SC

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 3005

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0028-00	VICERRECTORIA ACADEMICA	1,000,000.00
Total:		1,000,000.00
Saldo:		1,000,000.00

Un Millon Pesos M/CTE

CDP No. 1416

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 118

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa


OBJETO: TOMA DE MATERIAL FOTOGRAFICO PARA EL QUINTO NÚMERO DE LA GACETA UDEBATE;
PARA ACOMPAÑAR EL CONTENIDO PERIODISTICO E INFORMATIVO DE LA PUBLICACION.---


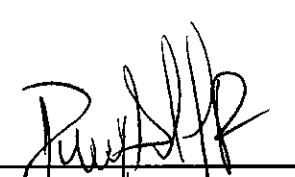

BENEFICIARIO : DIEGO ALEJANDRO ABELLO RICO identificado con CC 80209864

Bogotá, 19 de abril del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

12
PRMAF
ELABORO

<div></div> <div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</div> <div>NIT: 899.999.230-7</div> <div>CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co</div> <div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>				No. SC-118-2016	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2016	4	14	
		AÑO	MES	DÍA	
I. INFORMACION DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		SECCION PUBLICACIONES			
RUBRO:		VICERRECTORIA ACADEMICA			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		RUBEN ELICER CARVAJALINO CARVAJALINO			
Cargo:		JEFE SECCION			
Proyecto		SECCION PUBLICACIONES			
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.					
INFORMACION DEL CONTRATISTA					
INFORMACION DEL CONTRATISTA:					
Nombre o razón social:		DIEGO ALEJANDRO ABELLO RICO			
Cédula o Nit No.:		80.209.864			
Dirección:		DIAGONAL 13 SUR No. 20 A-35			
Teléfono fijo:		7524760			
Representante legal:		DIEGO ALEJANDRO ABELLO RICO			
OBJETO GENERAL: (Si el espacio no es suficiente para la relación, citarlo en anexo)					
Toma de material fotográfico para el quinto numero de la Gaceta UDEBATE, para acompañar el contenido periodístico e informativo de la publicación					
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 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		<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>			
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>			
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>			
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: Un (1) mes		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:	Un (1) mes a partir de la firma del acta de inicio entre el supervisor y el contratista	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					Hoja 2 No. SC-118-2016	
<div><div>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</div></div>						
4. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	Toma de material fotográfico para el quinto numero de la Gaceta UDEBATE para acompañar el contenido periodístico e informativo de la publicación.	Unidad	1	1.000.000	1.000.000	
SUBTOTAL				1.000.000		
IVA 16%				N/A		
VALOR TOTAL				1.000.000		
5. APROPIACIÓN DISPONIBLE						
5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL			
FECHA	No.	VALOR	FECHA	No.	VALOR	
04/04/2016	1416	1.000.000	13 ABR 2016	003005	1.000.000	
			Son: Un millón de pesos			
<div> FIRMA CONTRATISTA Nombre C.C. / NIT 80209864</div>			<div> FIRMA ORDENADOR DEL GASTO GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ Vicerrector Académico</div>			
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. Edison Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras						
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras						

Yolanda



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

12
SC

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1416

No. Solicitud necesidad
3417

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
3-1-002-02-03-99-0028-00	VICERRECTORIA ACADEMICA	1,000,000.00
TOTAL:		1,000,000.00
1401	Vicerrectoria Académica 2.1 PROCESOS MISIONALES	1,000,000

OBJETO:

TOMA DE MATERIAL FOTOGRAFICO PARA EL QUINTO NÚMERO DE LA GACETA UDEBATE; PARA ACOMPAÑAR EL CONTENIDO PERIODISTICO E INFORMATIVO DE LA PUBLICACION.---

Se expide a solicitud de GIOVANNI RODRIGO BERMUDEZ BOHORQUEZ, VICERRECTOR ACADEMICO, VICERRECTORIA ACADEMICA, mediante oficio número CONSE 3258 de abril 04 del 2016.

Bogotá D.C., 04 de abril del 2016.


ROSA NAYUBER PARDO PARDO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

12

PRMAF
ELABORÓ

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMPRAS
05 ABR 2016
Hora: 9:30
No. de Folios: _____
Firma: Jhon

643
4/4/16
4:00

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante OFICINA DE PUBLICACIONES	
		Vigencia 2016	No. Solicitud 3417
		Pagina 1 de 1	

Fecha de Solicitud: 30 de Marzo de 2016			
JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)			
EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA, LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES Y LA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL DENTRO DEL PROYECTO DE COMUNICACIONES, VIENEN TRABAJANDO EN EL PERIÓDICO UDEBATE COMO ÓRGANO INFORMATIVO Y DE DIVULGACIÓN CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL; Y CON EL FIN DE DAR CONTINUIDAD A ESTA LABOR SE CONTEMPLÓ EL DESARROLLO DE LA PUBLICACIÓN DE UN NÚMERO MÁS DEL PERIÓDICO UDEBATE, PARA LO CUAL SE REQUIERE DE UN ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL E INTEGRAL EN MATERIA DE EDICIÓN Y PRODUCCIÓN DEL MISMO.			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.			
Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	ORDEN DE SERVICIO TOMA DE MATERIAL FOTOGRAFICO PARA EL QUINTO NÚMERO DE LA GACETA UDEBATE; PARA ACOMPAÑAR EL CONTENIDO PERIODISTICO E INFORMATIVO DE LA PUBLICACION. ESTE MATERIAL DEBE SER REVISADO PREVIAMENTE POR EL SUPERVISOR.	1	
INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Objeto: TOMA DE MATERIAL FOTOGRAFICO PARA EL QUINTO NÚMERO DE LA GACETA UDEBATE; PARA ACOMPAÑAR EL CONTENIDO PERIODISTICO E INFORMATIVO DE LA PUBLICACION.			
Duración: UN (1) MES			
Valor Estimado: \$1,000,000.00			
DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR			
Nombre: RUBEN ELIECER CARVAJALINO CARVAJALINO			
Dependencia: OFICINA DE PUBLICACIONES			
PLAN DE CONTRATACIÓN / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS			
3-1-002-02-03-99-0028-0 VICERRECTORIA ACADEMICA		\$1,000,000	
CENTRO DE COSTO		ACTIVIDAD	
1401 Vicerrectoría Académica	2.1 PROCESOS MISIONALES	\$1,000,000	
MARCO LEGAL			
NORMATIVIDAD VIGENETE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.			
REQUISITOS MINIMOS			
Secuencia	Requisito	Observaciones	
ANEXOS			
Secuencia	Descripción	Observaciones	
RUBEN ELIECER CARVAJALINO CARVAJALINO 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:	Sección de Publicaciones
Rubro:	Vicerrectoria academica
Fecha:	31 de marzo de 2016
Funcionario responsable del proceso en la dependencia:	Ruben Carvajalino Carvajalino

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

TOMA DE MATERIAL FOTOGRAFICO PARA EL QUINTO NÚMERO DE LA GACETA UDEBATE; PARA ACOMPAÑAR EL CONTENIDO PERIODISTICO E INFORMATIVO DE LA PUBLICACION.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA, LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES Y LA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL DENTRO DEL PROYECTO DE COMUNICACIONES, VIENEN TRABAJANDO EN EL PERIÓDICO UDEBATE COMO ÓRGANO INFORMATIVO Y DE DIVULGACIÓN CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL; Y CON EL FIN DE DAR CONTINUIDAD A ESTA LABOR SE CONTEMPLÓ EL DESARROLLO DE LA PUBLICACIÓN DE UN NÚMERO MÁS DEL PERIÓDICO UDEBATE, PARA LO CUAL SE REQUIERE DE UN ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL E INTEGRAL EN MATERIA DE EDICIÓN Y PRODUCCIÓN DEL MISMO.

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
TOMA DE MATERIAL FOTOGRAFICO PARA EL QUINTO NÚMERO DE LA GACETA UDEBATE; PARA ACOMPAÑAR EL CONTENIDO PERIODISTICO E INFORMATIVO DE LA PUBLICACION.		X			5

4. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

TOMA DE MATERIAL FOTOGRAFICO PARA EL QUINTO NÚMERO DE LA GACETA UDEBATE; PARA ACOMPAÑAR EL CONTENIDO PERIODISTICO E INFORMATIVO DE LA PUBLICACION.

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

a. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador

1. Incumplimiento en la entrega del objeto contratado. 2. Mala calidad del producto desarrollado.

b. Riesgos imprevisibles

c. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital

d. Otros riesgos que se consideran:

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Valor total estimado según estudio de mercado:	\$ 1.000.000,00
Valor establecido en el Plan de Contratación:	\$ 1.000.000,00

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

TOMA DE MATERIAL FOTOGRAFICO PARA EL QUINTO NÚMERO DE LA GACETA UDEBATE; PARA ACOMPAÑAR EL CONTENIDO PERIODISTICO E INFORMATIVO DE LA PUBLICACION.

7. MARCO LEGAL

Norma(s) General(es):

Estatuto de Contratación Acuerdo 08 de 2003 Resolución 014

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:

Ruben Elecer Carvajalino Carvajalino

Cargo:

Jefe Sección Publicaciones

Teléfono:

32393300 Ext. 6202

Correo electrónico:

publicaciones@udistrital.edu.co

Contacto:

Teléfono

Correo electrónico

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"/>	Describala

11. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	1	Días	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	1	Días	0
TOTAL		1		0

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	<input checked="" type="checkbox"/>
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 PROPUEST.

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

ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	
ESTUDIO TÉCNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	
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	FORMACION ACADEMICA, PRUEBA, ENTREVISTA	

14. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

14.1 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Marque con X la forma propuesta

Tipo de experiencia s solicitar	General	
	Especifica	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia especifica:		

14.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP)

Actividad requerida para el Comerciante (Marque con x)

Consultor	
Proveedor	
Constructor	

Especialidad (es)	
Especialidad (es)	
Especialidad (es)	X 2

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 MEDIDA	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.
<div>1 sc</div>