**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** (señalar el nombre completo de la dependencia solicitante de la cual surge la necesidad)
2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** (indicar el respectivo ordenador del gasto, quién suscribirá el contrato)
3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

(Se puede tomar la “justificación” de la solicitud de necesidad, que necesariamente debe ser diligenciada en todos los procesos de vinculación a la Universidad)

1. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

(Indicar el objeto del contrato que se requiere celebrar, el cual responde a la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación y está aparejado al perfil del futuro contratista, estos es, asistencial, técnico, profesional, especializado o asesor)

* 1. **ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:**

La certificación, por parte de la División de Recursos Humanos, que forma parte de los documentos adjuntos a la carpeta y conforme a la cual en la planta de personal de la entidad no existe un funcionario que pueda desempeñar las tareas a cargo de la persona que será vinculada mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015):**

Cuando deba celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, asesorías o consultorías que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.

1. **CONDICIONES GENERALES (DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE NECESIDAD):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubro afectado:**  | (Indique el rubro a afectar) |
| **Duración o plazo:** | (Indique la duración o plazo) |
| **Valor del contrato:** | (Indique el valor del contrato) |
| **Supervisión del contrato:**  | (Indique quién hará la supervisión del contrato) |
| **Forma de pago:** | (Indique la forma de pago) |
| **Marco legal:** | \* Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, “por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”\* Resolución de Rectoría 262 de 2015, “por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.”\* Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, “por medio de la cual se reglamenta la contratación de por Prestación de Servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”  |
| **Requisitos mínimos:**  | (Indique los requisitos mínimos del contratista) |

1. **JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:**

Según lo establecido en el artículo tercero (definición de la escala de honorarios) de la Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, “por medio de la cual se reglamenta la contratación de por Prestación de Servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”, [l]os honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se pagarán conforme a la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **PERFIL** | **HONORARIOS MENSUALES** |
| Servicios Asistenciales | 2.3 s.m.l.m.v. |
| Servicios Técnicos o Tecnológicos | 3 s.m.l.m.v. |
| Servicios Profesionales | 4.6 s.m.l.m.v. |
| Servicios Profesionales Especializados | 6.0 s.m.l.m.v. |
| Perfil Asesor I | Hasta 8.0 s.m.l.m.v. |
| Perfil Asesor II | Hasta 9.8 s.m.l.m.v. |

1. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:**

La idoneidad y experiencia debidamente acreditadas por el futuro contratista son suficientes para justificar su selección, así como para llevar a la entidad a contratar con este mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

(Señalar las actividades que el/la contratista desarrollará en la ejecución del contrato)

1. **ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo** | **Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)** | **Consecuencia de la ocurrencia del evento** | **Probabilidad** | **Impacto** | **Calificación total** | **Prioridad** |
| 1 | General | Externo | Contratación | Operacional | La mala calidad de los servicios prestados. | Insatisfacción de la necesidad de la Universidad. | 2 | 2 | 4 | Medio |
| 2 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, en los posibles OTROSIES, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital así como en el respectivo contrato. | No satisfacción de la necesidad de la Universidad. | 1 | 2 | 3 | Bajo |
| 3 | Específico | Externo | Selección | Operacional | Falsedad en los documentos allegados por el contratista. | Inhabilidad del proponente y/o de su propuesta. | 3 | 3 | 6 | Alta |
| 4 | General | Externo | Contratación | Operacional | \* El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión.\* El no pago del contrato, en la forma establecida.\* La no comunicación permanente por parte del supervisor de contrato con el contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. | Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia. | 3 | 3 | 6 | Alta |

1. **GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES:**

Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, el Contratista constituirá en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la Universidad y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, una garantía única que ampare:

* Amparo: Cumplimiento, multas y cláusula penal.
* Vigencia: Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
* Valor: 10% del valor del contrato

La póliza en cuestión será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

|  |
| --- |
|  |
| **(nombre y firma del jefe de la dependencia solicitante)**  |

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia Solicitante:** | (Señalar el nombre completo de la dependencia solicitante de la cual surge la necesidad) |
| **Rubro:** | (Indique el rubro a afectar) |
| **Fecha:** | (Indique la fecha) |
| **Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** | (Indique el funcionario responsable del proceso en la dependencia) |

1. **DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)**

(Indicar el objeto del contrato que se requiere)

1. **JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

(Indicar la justificación del proceso de selección)

1. **RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objeto** | **Contrato Vigente** | **Oportunidad** |
| **Sí** | **No** | **Fecha de Inicio** | **Fecha Final** | **Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato** |
| (Describir el objeto, señalar si el contrato está vigente e indicar las fechas) |  |  |  |  |  |

1. **EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)**
	1. **Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador:**

(Indicar los riesgos previsibles con cargo al oferente ganador)

* 1. **Riesgos imprevisibles:**

(Indicar los riesgos imprevisibles)

* 1. **Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:**

(Indicar los riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas)

* 1. **Otros riesgos que se consideran:**

(Indicar los otros riesgos que se consideran)

1. **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**
	1. **Valor total estimado según estudio de mercado:** (Indique el valor total estimado según estudio de mercado)
	2. **Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** (Indique el valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones)
	3. **Modelo establecido con el que se estimó el valor (anexe soportes):**

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

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

(Ingrese aquí la(s) norma(s) general(es))

* 1. **Norma(s) Específica(s):**

(Ingrese aquí la(s) norma(s) específica(s))

1. **TIPO DE CONTRATO**
	1. **El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:** (Ingrese aquí de qué será el contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección)
	2. **Contrato de:** (Ingrese aquí el tipo de contrato)
2. **SUPERVISOR DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **El supervisor del contrato será:** | (Indique el nombre del supervisor del contrato) |
| **Cargo:** | (Indique el cargo del supervisor del contrato) |
| **Teléfono** | (Indique el teléfono del supervisor del contrato) |
| **Correo electrónico:**  | (Indique el correo electrónico del supervisor del contrato) |
| **Contacto:** | (Indique el contacto del supervisor del contrato) |
| **Teléfono del contacto:** | (Indique el teléfono del contacto del supervisor del contrato) |
| **Correo electrónico del contacto:**  | (Indique el correo electrónico del contacto del supervisor del contrato) |

1. **TIPOS DE OFERTAS (marque con X en “Selección” las ofertas que podrían ser):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Descripción** | **Selección** |
| 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 | Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella |  |
| Por precios unitarios | La adjudicación seria 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 | Descríbala: |  |

1. **PLAZO DEL CONTRATO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| El tiempo para realizar la actividad contratada: | Meses |  | Días |  |
| El tiempo para liquidar el contrato: | Meses |  | Días |  |
| **TOTAL** | Meses |  | Días |  |

1. **VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en “Selección” la forma de pago del contrato)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma de Pago del Contrato** | **Selección** |
| Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados |  |
| Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados |  |
| Con anticipo económico |  |

* 1. **Reglamento para su desembolso y manejo :**

(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.*

1. **GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en “Selección” las garantís y amparos exigibles)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Garantías y Amparos Exigibles** | **Selección** |
| Póliza de Cumplimiento |  |
| Póliza de Calidad |  |
| Pago de Salarios y Prestaciones Sociales |  |
| Responsabilidad Civil frente a terceros |  |

* 1. **Justificación de las garantías y amparos exigibles:**

(Indicar la justificación de las garantías y amparos exigibles)

1. **REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en “Selección” los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aspectos a Evaluar** | **Calificación** | **Selección** |
| 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 |  |
| Precio | A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación) |  |
| Precio | Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica) |  |
| Precio | Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica) |  |
| Otras formas de evaluar | Señale cuales: |  |

1. **DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Certificaciones Contractuales (marque con X en “Selección” la forma propuesta)** | **Selección** |
| Tipo de experiencia a solicitar | General |  |
| Específica |  |
| Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general: |  |
| Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia especifica: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Capacidad de Contratación** | **Valor** |
| K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección: | SMMLV |  |
| K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección: | SMMLV |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Marcas (marque con X en “Selección” la marca)** | **Selección** |
| Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos |  |
| Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida |  |
| 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 |  |
| Otras Razones. Establezca:  |  |

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

1. **LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Elemento** | **Unidad de Medida** | **Cantidad** | **Especificación técnica** | **Valor** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **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.)

|  |
| --- |
|  |
| **(nombre y firma del jefe de la dependencia solicitante)**  |