



FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES
RECEPCION DE HOJAS DE VIDA DE PROPONENTES

1. FECHA DE SOLICITUD: Elaboración: 16/10/2010 Radicado: 16/10/2010 Fecha: 16/10/2010

2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA (Ordenación de gasto) VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EXTENSION
TIPO (marque con X) Convenio: Contrato Educación continua
NOMBRE DEL PROYECTO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1029/2010
FECHA DEL ACTA DE INICIO 14/10/2010
FECHA TERMINACIÓN (incluyendo prórrogas) 14/10/2015
NOMBRE DEL DIRECTOR (COORDINADOR) DEL PROYECTO HERNAN DARIO TAPIAS CIFUENTES

TIPO DE NECESIDAD espacio asignado por el IDEXUD OPS: _____ CPS: SAR: _____ RHC: _____

3. RUBRO(s) PRESUPUESTAL(es) AFECTADO(s)

NOMBRE DEL RUBRO	VALOR (\$)
SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS	\$ 49.000.000,00

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Gerente Operativo

5. ANEXA CERTIFICACION DE LA DIVISION RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO
SI NO (Art.13, Dcto 2170/02- Art.19; Res, 14/04 UD.F.J.C.)

6. SE ENCUENTRA EN EL PLAN DE NECESIDADES Y/O PLAN DE ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA:
SI NO
(Art.9 res. 14/04 U.D. F.J.C.)

Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta solicitud
Se aclara que la necesidad está prevista en el Plan de Necesidades del Proyecto de Extensión y que el desarrollo de este tipo de proyectos hace parte del plan de acción de la dependencia.

7. JUSTIFICACIÓN (Identificación de la necesidad de la contratación, la conveniencia) (Art.19 Res. 14/04 U.D.F.J.C.)

PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO 1029/2010, LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DE CONFORMIDAD CON LOS PLANES, POLÍTICAS Y PROGRAMAS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL ANEXO FINANCIERO, LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA PROPUESTA PRESENTADA. PARA LO CUAL SE REQUIERE UN PROFESIONAL QUE REALICE ENTRE OTRAS FUNCIONES LA COORDINACIÓN Y APOYO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONVENIO, EL ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN DEL CONVENIO EN LAS DIFERENTES TAREAS QUE SE REALIZAN AL INTERIOR DE CADA ÁREA, Y FORTALECER EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

8. OBJETO DEL CONTRATO. (Describe de manera concreta y precisa "qué" se desea contratar) (Art.17 Res. 14/04 U.D.F.J.C.)

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA PROFESIONAL A BRINDAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONVENIO HERRAMIENTAS Y SOPORTE EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO REALIZANDO LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL DEL CONVENIO N°1029/2010 Y LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO.

8.1 ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR EN EL MARCO DEL PROYECTO DE EXTENSION. (Describe de manera concreta y precisa qué actividades va a desarrollar el proponente) (Art.17 Res. 14/04 U.D.F.J.C.)

1-COORDINAR Y APOYAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONVENIO. 2-ACOMPAÑAR A LA DIRECCION DEL CONVENIO EN LAS DIFERENTES TAREAS QUE SE REALIZAN AL INTERIOR DE CADA ÁREA. 3.- IMPLEMENTAR POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, ACTIVIDADES, ETC., EN PRO DE MEJORAR Y FORTALECER EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. 4-GENERAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO SOBRE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS. 5-APOYAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, Y LOGÍSTICAMENTE EL DESARROLLO DEL CONVENIO. 5_ LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS. 7- Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO.

9. NUMERO DE CONTRATOS A LLENAR CON ESTE PERFIL (Si con el perfil se llena más de una necesidad a contratar escriba el número, de lo contrario escriba 1) 1

10. RESULTADOS ESPERADOS. Qué se espera del contrato, aquellos resultados que evidencian el logro del objeto del contrato (que sean coherentes con las obligaciones y con el objeto), obligaciones contractuales, productos entregables de la orden.

ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE DE ACTIVIDADES, SUPERVISION DE CONTRATOS(SI APLICA), SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GERENCIA TECNICA Y OPERATIVA DEL CONVENIO 1029/2010

11. PERFIL DEL

CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO **PROFESIONAL** **TECNICO**
ASISTENCIAL

(Art.21, Res.14/04
U.D.F.J.C.)

12. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA: (Formación Académica, título de pre-grado, Especialización, Experiencia general, Específica, Equivalencias)

INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO ELECTRÓNICO, INGENIERO ELECTRICISTA, O INGENIERO DE SISTEMAS O INGENIERO CIVIL, O INGENIERO DE TRANSPORTES Y VÍAS, CON 6 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA, CON EXPERIENCIA EN PROCESOS RELACIONADOS CON ASPECTOS: ADMINISTRATIVOS, DE CALIDAD, DE PRODUCCIÓN, LOGÍSTICA, COMERCIAL Y AFINES, INTERVENTORÍA, RECONOCIMIENTO PREDIAL Y MANEJO DE SIC, FINANCIERO, CONTABLE, TRIBUTARIO, CON EXPERIENCIA CERTIFICADA EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE INGENIERÍA, SEMAFORIZACIÓN, TRÁNSITO Y MOVILIDAD.

13. COMPETENCIAS: (Escriba las competencias deseables profesionales y/o personales debería tener el contratista)

COORDINAR Y APOYAR EN LA OPTIMIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, BRINDANDO LA POSIBILIDAD DE TRABAJAR EN EQUIPO, ALTA CAPACIDAD EN EL TRABAJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, HABER TRABAJADO EN INTERVENTORÍA Y PROCESOS PRODUCTIVOS, CON BUEN MANEJO DE RELACIONES INTERPERSONALES, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, Y BUEN DESEMPEÑO EN DIFERENTES CONTEXTOS, APRENDIZAJE CONTINUO, TRABAJO EN EQUIPO Y DINÁMICO. PERSONA CON BUENA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GERENCIAL, CON GRAN SENTIDO DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD, CON EXCELENTES HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y ALTO SENTIDO DE LIDERAZGO, PERSONA DINÁMICA, HABILIDADES COMO LÍDER, CON APTITUDES Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO Y COORDINACIÓN DE PERSONAL, CON CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE SEMAFORIZACIÓN TRÁNSITO Y MOVILIDAD.

14. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PERFIL SOLICITADO: (Indique los documentos que le permitirán verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos y las competencias requeridas)

HOJA DE VIDA CON CERTIFICACIONES DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

15. PLAZO DE EJECUCION:

UNIDAD DE MEDIDA

MESES
DIAS
HORAS

7

16. VALOR TOTAL DEL

CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006).

CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$49.000.000.00)

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL

18. VALOR DE CADA PAGO (EN LETRAS Y NÚMEROS)
(Adicione las casillas que requiera)

Pago No.	Requisito	Valor
1	ACEPTACION DEL CUMPLIDO POR PARTE DEL SUPERVISOR	\$ 7.000.000,00

19. INFORMES: (Indique la periodicidad de la entrega de informes por parte del Contratista)

MENSUAL

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Indique los criterios de evaluación para la selección del perfil solicitado)

Por ejemplo:

COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación académica	35%
Experiencia general	30%
Experiencia específica	25%
Entrevista (Máximo 15%)	10%
Otro ¿Cuál?	
TOTAL	100%

SI NO APLICAN CRITERIOS DE EVALUACIÓN INDIQUE PORQUE

N/A

21. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: (Indique el Consejo, Comité y/o funcionario responsable de realizar la Evaluación)

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Solicitado por:

Autorización de la necesidad:

Cordinador Proyecto de Extensión

Ordenador de Gasto

DIRECTOR GENERAL CONVENIOS SDM-UD

VICERECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Ing. HERNAN DARIO TAPIAS CIFUENTES

Doctor HARVEY ZAMBRANO

NOTA (para que este formato sea valido deberá estar diligenciado en su totalidad y firmado por quien aprueba la solicitud, según sea el caso)