





**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**INVITACIÓN A PRESENTAR HOJAS DE VIDA, PARA CONTRATACIÓN POR
MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

LAS HOJAS DE VIDA CON LOS CORRESPONDIENTES SOPORTES DEBEN SER ENTREGADAS DEL 31 DE ENERO AL 02 DE FEBRERO DE 2017, EN LA DECANATURA DE LA FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN HORARIO DE 8:00 A.M. A 5:00 P.M. (AVENIDA CIRCUNVALAR, PREDIO EL VIVERO - CONTIGUO AL INSTITUTO ROOSVELT); TELÉFONOS 3239300 - 4000

LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE SELECCIONADOS SE EFECTUARÁ EL DÍA 07 DE FEBRERO DE 2017 A LAS 5:00 P.M. EN LAS INSTALACIONES DE LA FACULTAD Y POSTERIORMENTE EN LA PAGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD

	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: GC-PR-002-FR-007	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

PERFIL No. 1

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS)

1. Fecha de solicitud 27 de enero de 2017

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA

2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE _____ Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales - Decanatura

3. RUBRO AFECTADO REMUNERACION SERVICIOS TÉCNICOS

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Coordinador Proyecto Curricular Administración Ambiental

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI NO (Art.13,Dcrto 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

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

La Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales requiere de servicios profesionales con la capacidad para el desarrollo de actividades académicas y administrativas del proyecto curricular de Administración Ambiental para poder llevar a cabo los procesos de gestión académica que adelanta la Facultad, por lo que requiere una persona organizada, responsable, honesta y confiable en cuanto al manejo de la información. Lo anterior teniendo en cuenta que en la planta de personal de la universidad no existe este perfil conforme a la certificación de la división de recursos humanos.

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

Prestar sus servicios profesionales de manera autónoma e independiente, en lo relacionado con las labores administrativas y académicas del Proyecto Curricular de Administración Ambiental, en el marco de los planes, programas y proyectos para el plan de desarrollo de la Universidad Distrital.

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).

Óptimo servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)

11. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO

PROFESIONAL

TECNICO

ASISTENCIAL

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

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

Profesional Universitario con título de Administrador Ambiental o licenciatura en Biología con experiencia mínima de un (1) año en labores similares

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

Experiencia, estudios complementarios en Gestión y Conocimiento para el buen desempeño en labores administrativas y académicas, conocimientos en el campo del lenguaje, la comunicación y la redacción de informes

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 soportes de estudio y certificaciones laborales

15. PLAZO DE EJECUCION:

MESES

UNIDAD DE MEDIDA

MESES

10

DIAS

15

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006).

\$ 35.631.729,00

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL

X

CONTRA ENTREGA
PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS

Tres Millones Trescientos Noventa y Tres Mil
Cuatrocientos Noventa y Ocho Pesos

EN PESOS

\$ 3.393.498,00

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	20
Experiencia general	30
Prueba de conocimientos	30
Entrevista	20

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE

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

Ing. Niria Pastora Bonza -
Decana
Alfonso Pazos-Coordinador
Administración Ambiental
Facultad del Medio Ambiente y
Recursos Naturales

Solicitado por:



Autorización de la
contratación:

Original firmado por:

FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ
DECANA
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Rector ó Vicerrector
Académico ó Vicerrector
Administrativo

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

	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: GC-PR-002-FR-007	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

PERFIL No. 2

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS)

1. Fecha de solicitud

27 de enero de 2017

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA

2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE _____

Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales - Decanatura

3. RUBRO AFECTADO

REMUNERACION SERVICIOS TÉCNICOS

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Decana Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXTISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI

NO

(Art.13,Dcrto 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

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

La Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales requiere de servicios asistenciales para el desarrollo de actividades en lo relacionado con las labores en procesos de registro calificado, autoevaluación y acreditación, sistematización de información de los proyectos curriculares de Postgrado, para poder llevar a cabo los procesos de gestión académica que adelanta la facultad, por lo que requiere una persona organizada, responsable, honesta y confiable en cuanto al manejo de la información. Lo anterior teniendo en cuenta que en la planta de personal de la universidad no existe este perfil conforme a la certificación de la división de recursos humanos.

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

Prestar sus servicios de tipo Asistencial de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las labores en procesos de registro calificado, autoevaluación y acreditación, sistematización de información, apoyo a la sensibilización en los programas de postgrado de Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el marco de los planes, programas y proyectos para el plan de desarrollo de la Universidad Distrital

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).

Óptimo servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)

11. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO

X

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)

Título de educación media o experiencia relacionada de mínimo un (1) año.

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

Experiencia, Conocimiento y buen desempeño en labores administrativas y académicas, conocimiento de la normatividad para el desarrollo de documentación de procesos de Registro Calificado, Autoevaluación y Acreditación.

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 soportes de estudio y certificaciones laborales

15. PLAZO DE EJECUCION:

MESES

UNIDAD DE MEDIDA

MESES

6

DIAS

0

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006).

\$ 10.180.494,00

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL

X

CONTRA
ENTREGA
PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS

Un millón Seiscientos Noventa y Seis Mil Setecientos Cuarenta y Nueve Pesos

EN PESOS

\$1.696.749,00

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	20
Experiencia general	30
Prueba de conocimientos	30
Entrevista	20

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE

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

**Ing. Niria Pastora Bonza -
Decana Facultad del Medio
Ambiente y Recursos
Naturales**

Solicitado por:



Autorización de la
contratación:

Original firmado por:

FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ
DECANA
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Rector ó Vicerrector
Académico ó Vicerrector
Administrativo

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

	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: GC-PR-002-FR-007	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

PERFIL No. 3

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS)

1. Fecha de solicitud 27 de enero de 2017

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA**

2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE _____ Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales - Decanatura

3. RUBRO AFECTADO REMUNERACION SERVICIOS TÉCNICOS

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Decana Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI x NO (Art.13, Dcrto 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 x NO

(Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.)
Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta solicitud

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

La Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales requiere de servicios asistenciales para el desarrollo de actividades secretariales de la Secretaria Académica para poder llevar acabo los procesos de gestión académica que adelanta la Facultad, por lo que requiere una persona organizada, responsable, honesta y confiable en cuanto al manejo de la información. Lo anterior teniendo en cuenta que en la planta de personal de la universidad no existe este perfil conforme a la certificación de la división de recursos humanos.

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

Prestar sus servicios de tipo asistencial de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las labores operativas secretariales de la Secretaría Académica de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el marco de los planes, programas y proyectos para el plan de desarrollo de la Universidad Distrital.

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).

Óptimo servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)

11. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO

PROFESIONAL

TECNICO

ASISTENCIAL

X

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

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

Título de educación media o experiencia relacionada de mínimo un (1) año.

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

Experiencia, Conocimiento y buen desempeño en labores administrativas y académicas

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 soportes de estudio y certificaciones laborales

15. PLAZO DE EJECUCION:

MESES

UNIDAD DE MEDIDA

MESES

10

DIAS

15

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006).

\$ 17.815.865,00

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL

X

CONTRA ENTREGA
PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS

Un millón Seiscientos Noventa y Seis Mil Setecientos Cuarenta y Nueve Pesos

EN PESOS

\$ 1.696.749,00

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	20
Experiencia general	30
Prueba de conocimientos	30
Entrevista	20

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE

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

Ing. Niria Pastora Bonza -Decana
Luz Mary Lozada-Secretaria
Académica
Facultad del Medio Ambiente y
Recursos Naturales

Solicitado por:



Autorización de la
contratación:

Original firmado por:

FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ
DECANA
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Rector ó Vicerrector
Académico ó Vicerrector
Administrativo

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

	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: GC-PR-002-FR-007	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

PERFIL No. 4

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS)

1. Fecha de solicitud

27 de enero de 2017

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA**

2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE _____

Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales - Decanatura

3. RUBRO AFECTADO

REMUNERACION SERVICIOS TÉCNICOS

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Coordinador Proyecto Curricular Administración Ambiental

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI

NO

(Art.13,Dcrto 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

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

La Facultad del medio ambiente y recursos naturales requiere de servicios asistenciales para el desarrollo de actividades secretariales para el desarrollo de actividades académicas y administrativas del proyecto curricular de Administración Ambiental para poder llevar a cabo los procesos de gestión académica que adelanta la Facultad, por lo que requiere una persona organizada, responsable, honesta y confiable en cuanto al manejo de la información. Lo anterior teniendo en cuenta que en la planta de personal de la universidad no existe este perfil conforme a la certificación de la división de recursos humanos.

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

Prestar sus servicios de tipo asistencial de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las labores operativas secretariales de los Proyectos Curriculares de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el marco de los planes, programas y proyectos para el plan de desarrollo de la Universidad Distrital.

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).

Óptimo servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)

11. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO

PROFESIONAL

TECNICO

ASISTENCIAL

X

(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)

Título de educación media o experiencia relacionada de mínimo un (1) año en labores asistenciales y administrativas.

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

Experiencia, Conocimiento y buen desempeño en labores administrativas y académicas

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 soportes de estudio y certificaciones laborales

15. PLAZO DE EJECUCION:

UNIDAD DE MEDIDA	MESES	10
	DIAS	15

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006).

\$17.815.865,00

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL

X

CONTRA ENTREGA PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS

Un millón Seiscientos Noventa y Seis Mil Setecientos Cuarenta y Nueve Pesos

EN PESOS

\$1.696.749,00

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	20
Experiencia general	30
Prueba de conocimientos	30
Entrevista	20

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE

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

Ing. Niria Pastora Bonza -Decana
Facultad del Medio Ambiente y
Recursos Naturales

Solicitado por:



Autorización de la contratación:

Original firmado por:

FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ
DECANA
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Rector ó Vicerrector Académico ó
Vicerrector Administrativo

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

	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: GC-PR-002-FR-007	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

PERFIL No. 5

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS)

1. Fecha de solicitud 27 de enero de 2017

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA**

2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE _____ Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales - Decanatura

3. RUBRO AFECTADO REMUNERACION SERVICIOS TÉCNICOS

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Decana Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI x NO (Art.13, Dcrto 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 x NO

(Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.)
Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta solicitud

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

La Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales requiere de servicios asistenciales para el desarrollo de actividades secretariales para el desarrollo de actividades académicas y administrativas de la unidad de investigaciones y currículo, para poder llevar a cabo los procesos de gestión académica que adelanta la Facultad, por lo que requiere una persona organizada, responsable, honesta y confiable en cuanto al manejo de la información. Lo anterior teniendo en cuenta que en la planta de personal de la universidad no existe este perfil conforme a la certificación de la división de recursos humanos.

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

Prestar sus servicios de tipo asistencial de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las labores operativas secretariales la Unidad de Investigaciones y Comité de Currículo de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el marco de los planes, programas y proyectos para el plan de desarrollo de la Universidad Distrital.

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).

Óptimo servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)

11. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO

X

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)

Título de educación media o experiencia relacionada de mínimo un (1) año.

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

Experiencia, Conocimiento y buen desempeño en labores administrativas y académicas

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 soportes de estudio y certificaciones laborales

15. PLAZO DE EJECUCION:

MESES

UNIDAD DE MEDIDA

MESES

9

DIAS

15

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006).

\$16.119.116,00

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL

X

CONTRA ENTREGA
PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS

Un millón Seiscientos Noventa y Seis Mil Setecientos Cuarenta y Nueve Pesos

EN PESOS

\$ 1.696.749,00

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	20
Experiencia general	30
Prueba de conocimientos	30
Entrevista	20

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE

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

**Ing. Niria Pastora Bonza-Decana
Angela Wilches- Coordinadora
Unidad de Investigaciones
Facultad del Medio Ambiente y
Recursos Naturales**

Solicitado por:



Autorización de la contratación:

Original firmado por:

**FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ
DECANA
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**Rector ó Vicerrector Académico
ó Vicerrector Administrativo**

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

	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: GC-PR-002-FR-007	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

PERFIL No. 6

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS)

1. Fecha de solicitud 27 de enero de 2017

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA**

2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE _____ Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales - Decanatura

3. RUBRO AFECTADO REMUNERACION SERVICIOS TÉCNICOS

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Decana - Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI x NO (Art.13,Dcrto 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 x NO

(Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.)
Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta solicitud

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

La Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales requiere de servicios asistenciales para el desarrollo de actividades secretariales para el desarrollo de actividades académicas y administrativas de los proyectos curriculares de Postgrados, para poder llevar acabo los procesos de gestión académica que adelanta la Facultad, por lo que requiere una persona organizada, responsable, honesta y confiable en cuanto al manejo de la información. Lo anterior teniendo en cuenta que en la planta de personal de la universidad no existe este perfil conforme a la certificación de la división de recursos humanos.

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

Prestar sus servicios de tipo asistencial de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las labores operativas secretariales de los Proyectos Curriculares de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el marco de los planes, programas y proyectos para el plan de desarrollo de la Universidad Distrital.

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).

Óptimo servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)

11. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO

X

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, Especifica, Equivalencias)

Título de educación media o experiencia relacionada de mínimo un (1) año.

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

Experiencia, Conocimiento y buen desempeño en labores administrativas y académicas

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 soportes de estudio y certificaciones laborales

15. PLAZO DE EJECUCION:

MESES	UNIDAD DE MEDIDA	MESES	4
		DIAS	15

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006).

\$ 7.635.371,00

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL

CONTRA ENTREGA PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS

Un millón Seiscientos Noventa y Seis Mil Setecientos Cuarenta y Nueve Pesos

EN PESOS

\$ 1.696.749,00

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	20
Experiencia general	30
Prueba de conocimientos	30
Entrevista	20

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE

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

**Ing. Niria Pastora Bonza -Decana
Facultad del Medio Ambiente y Recursos
Naturales**

Solicitado por:



Autorización de la contratación:

Original firmado por:

**FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ
DECANA
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**Rector ó Vicerrector Académico ó
Vicerrector Administrativo**

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

	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: GC-PR-002-FR-007	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

PERFIL No. 7

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS)

1. Fecha de solicitud

27 de enero de 2017

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA

2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE _____

Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales - Decanatura

3. RUBRO AFECTADO

REMUNERACION SERVICIOS TÉCNICOS

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Coordinador de Laboratorios
Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI

NO

(Art.13, Dcrto 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

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

La Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales requiere de los servicios técnicos con capacidad para el desarrollo de actividades de tipo académico y operativo de los laboratorios para atender el préstamo, inventario y entrega de materiales y equipos del laboratorio, mantenimiento y colaborar con el desarrollo de las practicas académicos y los proyectos de investigación que se desarrollen en el laboratorio, para poder llevar acabo los procesos de gestión académica que adelanta la Facultad del Medio Ambiente, por lo que requiere una persona organizada, responsable, honesta y confiable en cuanto al manejo de la información. Lo anterior teniendo encuentra que en la planta de personal de la universidad no existe este perfil conforme a la certificación de la división de recursos humanos.

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

Prestar sus servicios de tipo Técnico de manera autónoma e independiente en lo relacionado con el apoyo de las actividades académicas y administrativas del laboratorio de Silvicultura Forestal, en el marco de los planes, programas y proyectos para el plan de desarrollo de la Universidad Distrital.

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).*

Óptimo servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)

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, Especifica, Equivalencias*)

Título de formación en programa académico técnico o tecnológico profesional o aprobación de mínimo seis (6) semestres en programa académico de formación profesional, relacionado con las actividades a desarrollar que sean afines con el objeto del contrato.

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

Experiencia, Conocimiento y buen desempeño en labores administrativas y académicas

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 soportes de estudio y certificaciones laborales

15. PLAZO DE EJECUCION:

MESES

UNIDAD DE MEDIDA

MESES

9

DIAS

15

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006).

\$ 21.024.935,00

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL

CONTRA ENTREGA PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS

Dos Millones Doscientos Trece Mil Ciento Cincuenta y Un Pesos

EN PESOS

\$ 2.213.151,00

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	20
Experiencia general	30
Prueba de conocimientos	30
Entrevista	20

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE

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

Ing. Niria Pastora Bonza -Decana
Facultad del Medio Ambiente y
Recursos Naturales

Solicitado por:

Autorización de la contratación:

Original firmado por:

FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ

DECANA

FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Rector ó Vicerrector Académico ó
Vicerrector Administrativo

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