





**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 03  
AL 07 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 10 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

01 de febrero de 2017

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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 académicas 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 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 técnico de manera autónoma e independiente en lo relacionado con el apoyo de las actividades académicas y administrativas del laboratorio de Cartografía Automatizada, 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

X

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 en Topografía, Cartografía y/o Sistemas, 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 mínima de seis (6) meses en instalación, configuración y manejo de software especializado en Geomática, 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

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

X

CONTRAENTREGA  
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 y Coordinador  
de Laboratorio de  
Cartografía  
Automatizada de la  
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

01 de febrero de 2017

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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:

Director Herbario Forestal (UDBC)

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 asistenciales con capacidad para el desarrollo de actividades de tipo académico y administrativo del Herbario Forestal para atender el préstamo, inventario y entrega de materiales y colaborar con el desarrollo de las prácticas académicas y los proyectos de investigación que se desarrollen, así mismo llevar a cabo los procesos de gestión académica de 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 del Herbario Forestal 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

(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 relacionada con las actividades específicas propias del objeto del contrato, conocimiento y buen desempeño en labores administrativas y académicas, excelente capacidad para realizar trabajos delicados, amplio sentido de la organización y además contar con idoneidad para el trabajo en equipo.

**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

7

DIAS

0

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

\$11.877.243.00

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 y Director Herbario  
Forestal (UDBC)

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)

