**COMO DILIGENCIAR el formato**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO SIG | UNIVERSIDAD DE CALDAS | |
| FORMATO SOLICITUD DE ADQUISICION | |
| CÓDIGO: R-2602-P-CC-761 | VERSIÓN: 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha: | DD | MM | AAAA |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO | | | | | | | | SC1 \_\_\_\_ SCP \_\_\_\_ SDS \_\_\_\_ SDC \_\_\_\_ SCM \_\_\_\_\_ SDV\_\_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOLICITANTE | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA | | | | | | | |  | | | | | | | | | Tel. o Cel. | | | | |  | | | Ext. | |  | | | E-mail | | | |  | | | | | | | | |
| CENTRO DE GASTOS | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. JUSTIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Para los efectos de la presente adquisición, se certifica que la misma se encuentra incluida en el Plan de Adquisición según Resolución de Rectoría N° 1153 de diciembre 15/2020.  *Espacio Para Diligencias Por La Vicerrectoría* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 PERTINENCIA DE LA ADQUISICIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *El objetivo de este espacio es justificar la contratación exponiendo EL PORQUÉ EL PARA QUÉ Y EL COMO* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *De forma concreta que se contratará* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Especificaciones de la adquisición:  *(Detalle la adquisición con los elementos o características requeridas. En el caso de ser bienes, es útil consultar la ficha técnica del elemento. En caso de ser servicios profesionales, detalle el perfil profesional que requiere)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2. ¿Antes de la adquisición se requieren permisos, autorizaciones o licencias?  *El mas usual es el certificado de gestión humana* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SI: |  | | | | No: | |  | |
| *En caso de que el contrato incluya el diseño y construcción, deben aportarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Incluya los entregables previstos) *(Adicione los literales que considere necesarios)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a. | *Que obligaciones debe tener el contratista cuando este ejecutando el contrato* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b. |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c. |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratación Directa | | | | | | | | | |  | | | | | Justificación: *(Incluya los fundamentos jurídicos, por ejemplo, en el caso de contratación directa, la causal que se invoca según el artículo 13 de Acuerdo 08 de 2017)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Convocatoria Pública | | | | | | | | | |  | | | | |
| 6. ESTUDIO DE MERCADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cotización | | | | | | | | | | Valor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. *(Cotizante)* | | | | | | | | | | $ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. *(Cotizante)* | | | | | | | | | | $ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. *(Cotizante)* | | | | | | | | | | $ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(En este punto tenga en cuenta el resultado del estudio de mercado)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CDP No. | | | | | | *Espacio para diligenciar por la Vicerrectoría* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. FORMA DE PAGO | | | | | | PAGO ÚNICO | | | | | | |  | | | | | | PAGOS PARCIALES  *(Cuántos pagos y de qué valor)* | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *En caso de considerar un pago anticipado o la entrega de anticipos, incluya aquí la justificación:* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE *(sólo aplica para la modalidad de convocatoria pública)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Menor precio: | | | |  | | | Otro: | | | | |  | | | Cuál o cuáles: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. CONTRATISTA (Nombre o razón social) *(Solo aplica para contratación directa)* | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | C.C. o NIT | | | |  | | | | | | |
| E-mail |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ciudad | | |  | | | | | | | | | Teléfono | | | |  | | | | | |
| 11. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU FORMA DE MITIGARLO *(Adicione todos los riesgos que identifique)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción del riesgo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Forma de mitigarlo | | | | | | | | | | | Asignación del riesgo  *(Contratante o Contratista)* | | | | | | | | | | | |
| Riesgo 1 | | | *Se refiere a los riesgos q pueden existir en la ejecución del contrato.* | | | | | | | | | | | | | | | | | *Ese riesgo como puede mitigarse* | | | | | | | | | | | *se le asigna a las dos partes, contratante - contratista* | | | | | | | | | | | |
| Riesgo 2 | | | *Ejemplo: Incumplimiento del objeto contractual* | | | | | | | | | | | | | | | | | *Por medio del proceso de supervisión* | | | | | | | | | | | *contratante - contratista* | | | | | | | | | | | |
| Riesgo 3 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Riesgo 4 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| En caso de que no se identifiquen riesgos, exponga las razones: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. GARANTÍAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contrato de seguro | | | | | | | | |  | | | | | Patrimonio autónomo | | | | | | | | | | | |  | | | Garantía Bancaria | | | | | | | | | | |  | | |
| *Seriedad de la oferta* | | | | | | | | |  | | | | | *(Detalle las condiciones de la garantía)* | | | | | | | | | | | | | | | *(Detalle las condiciones de la garantía)* | | | | | | | | | | | | | |
| *RCE* | | | | | | | | |  | | | | |
| *Buen manejo y correcta inversión del anticipo* | | | | | | | | |  | | | | |
| *Pago anticipado* | | | | | | | | |  | | | | |
| *Cumplimiento* | | | | | | | | |  | | | | |
| *Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales* | | | | | | | | |  | | | | |
| *Estabilidad y calidad de la obra* | | | | | | | | |  | | | | |
| *Calidad del servicio* | | | | | | | | |  | | | | |
| *Calidad de bienes* | | | | | | | | |  | | | | |
| *Otros* | | | | | | | | |  | | | | |
| Justificación para exigir o no las garantías: *Las garantías se recomiendan cuando son procesos de gran especificidad y puedan incurrir en incumplimientos que deban ser asumidos por una aseguradora. En todo caso es potestad del solicitante, pedirlas o no.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. PLAZO | | | | | *En días calendario o hábiles, y meses a partir del día indicado en el acta de inicio.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVALUADOR[[1]](#footnote-1) *(solo aplica para la modalidad de convocatoria pública) (Solamente los designa el ordenador del gasto) (Ingrese la cantidad de literales que se requieran )* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. SUPERVISOR / INTERVENTORÍA *(Esta designación le corresponde solamente al ordenador del gasto) (El supervisor debe poseer la idoneidad para ejercer la vigilancia)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre | | *Nombre y cargo de la persona que hará las veces de supervisor y velará por el correcto cumplimiento del contrato.* | | | | | | | | | | | | | | | | Correo electrónico | | | | |  | | | | | | | | No. de Celular | | | | | | |  | | | | |
| 16. DOCUMENTOS SOPORTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a. | Cotizaciones del estudio de mercado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b. | Certificado de Disponibilidad Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c. | El documento en el que conste el aval de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas *(Cuando se trate de compra de equipos de cómputo y software)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d. | Documento en el que conste el aval del Comité WEB *(Cuando se trate de desarrollo de sitios WEB).* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| e. | Documento en el que conste el aval del Comité de Infraestructura *(Cuando se trate de obra civil)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| f. | Certificado de la Oficina de Gestión Humana *(Cuando se trate de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| g. | Otros: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de quien elabora la solicitud Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del ordenador del gasto[[2]](#footnote-2) Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de quien realiza el proceso de contratación Firma

**Nota**: La suscripción del presente documento se realiza en virtud de lo señalado en el Artículo 23 del Manual de Contratación de la Universidad de Caldas.

1. Los miembros del comité evaluador se designarán a las personas que sean técnica, financiera y jurídicamente idóneas, de conformidad al artículo 29 del Acuerdo No. 08 de 2017 del Consejo Superior [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso de que sea más de un ordenador del gasto, por favor añadir el campo correspondiente para el nombre y la firma.

   [↑](#footnote-ref-2)