|  |  |
| --- | --- |
| LOGO SIG | **UNIVERSIDAD DE CALDAS** |
| **FORMATO SOLICITUD DE ADQUISICION** |
| **CÓDIGO: R-3098-P-CC-761** | **VERSIÓN: 4** |

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

|  |
| --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** |
| **TIPO DE DOCUMENTO**  | SC1 \_\_\_\_ SCP \_\_\_\_ SDS \_\_\_\_ SDC \_\_\_\_ SCM \_\_\_\_\_ SDV\_\_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_\_\_ |
| **SOLICITANTE** | XXXXX |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA** | XXX | Tel. o Cel. | XXX | Ext. |  | E-mail | XXXX |
| **CENTRO DE GASTOS** |  |
| **2. JUSTIFICACIÓN**  |
| * 1. **DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**
 |
| **Para los efectos de la presente adquisición, se certifica que la misma se encuentra incluida en el Plan de Compras \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (incluir la información de las siguientes columnas Fila*,* Código UNSCSC*,* Descripción (automático)*,* Programa o proyecto*,* Descripción de bienes obra o servicios*,* Valor estimado en la vigencia actual)** |
| **2.2 PERTINENCIA DE LA ADQUISICIÓN** |
| *Se debe exponer la causa de la necesidad (por ejemplo el plan de acción, el plan de desarrollo, el proyecto, entre otros) así como los objetivos o compromisos que se pretenden cumplir con la adquisición.* |
| **3. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN** |
| *(Mencione con precisión lo que se va a adquirir)*  |
| **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?**  | **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)* |
| *(Enunciar aquellas obligaciones que considera debe cumplir el contratista,* *estas obligaciones deber ser las mismas emitidas en el formato de certificado de gestión humana)***a.**  **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)***  | $ xxxx |
| **2. *(Cotizante)*** | $ xxxx |
| **3.**  | $ |
| **7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:***(En este punto tenga en cuenta el resultado del estudio de mercado)* |
| Se realizó solicitud de cotización de los elementos así: **(El siguiente cuadro solo se diligencia si es una compra):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Artículo** | **Cantidad** | **Valor unitario Cotización 1** | **Valor unitario Cotización 2** |
| XXX | XXXX | XXX | XXX |
| XXX | XXXX | XXX | XXX |
| XXX | XXXX | XXX | XXX |
| XXX | XXXX | XXX | XXX |
| XXX | XXXX | XXX | XXX |
|   |   |   |   |

De acuerdo con el estudio de mercado se tienen las siguientes consideraciones: El cotizante N° cotizó los insumos requeridos por un valor menor Con base en el estudio de mercado se realiza la solicitud del servicio con el proveedor Nombre del proveedor seleccionado con un valor de $ valor de cotización seleccionada. |
| **CDP No.****(indicar por cada CDP el valor a comprometer)** |  |
| **8. FORMA DE PAGO** | PAGO ÚNICO | X | PAGOS PARCIALES*(Cuántos pagos y de qué valor)* | X ( Poner x en Pago Único o en Pagos Parciales, en caso de ser pagos parciales especificar cantidad de pagos y valor de cada uno) |
| *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)* | **(Datos de contratistas)** | C.C. o NIT  | **xxxx** |
| E-mail | **xxxxx** | Ciudad | **xxxx** | Teléfono | **xxxx** |
| **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** |   |  |  |
| **Riesgo 2** |  |  |  |
| **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* |  |  |  |  |  |
| *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:  |
| **13. PLAZO** | *Desde la fecha indicada en el acta de inicio – Si requiere una fecha establecida favor indicarlo aquí* |
| **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, cargo y cedula del supervisor**  | **Correo electrónico** |  **XXX** | **No. de Celular** | XXXX |
| **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

HÉCTOR FABIO TORRES CARDONA

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

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 Articulo 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)