



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

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

**LAS HOJAS DE VIDA CON LOS CORRESPONDIENTES SOPORTES
DEBEN SER ENTREGADAS DEL 30 DE JULIO AL 1 DE AGOSTO DE 2013 (HASTA LAS 12:00 M)., EN
LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
HORARIO DE 8:00 A.M. A 12: M. Y DE 2:00 P.M. A 5:00 P.M.
DIRECCION: CARRERA 7 # 40 - 53 PISO 8
TELÉFONO 3 23 93 00 EXT. 1804**

**LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE SELECCIONADOS SE EFECTUARÁ
EL DÍA 5 DE AGOSTO DE 2013 A LAS 5:00 P.M. EN LAS
INSTALACIONES DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y POSTERIORMENTE
EN LA
PAGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD**

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PERFIL No. 1

1. Fecha de solicitud 30 de julio de 2013
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE Vicerrectoría Administrativa y Financiera
3. RUBRO AFECTADO Construcción Nueva Sede Universitaria
Ciudadela el Porvenir Bosa
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Vicerrector Administrativo y Financiero
5. JUSTIFICACIÓN

Cumplir con lo establecido en la Resolución 394 del 10 de julio de 2013 emanada de la Rectoría, por medio de la cual se dictan medidas administrativas para garantizar la construcción de la Sede de la Universidad en Bosa - Porvenir, en especial el Artículo Segundo.

6. OBJETO DEL CONTRATO

1. Asesorar, coordinar, controlar, evaluar y estructurar jurídicamente la propuesta de licitación del proyecto de construcción de la sede de la Universidad en Bosa (Provenir). 2. Definir alternativas y estrategias jurídicas de la licitación en coordinación con el estructurador técnico y financiero del proyecto. 3. Acompañar a la universidad durante todas las audiencias, reuniones, debates y concertaciones que se realicen. 4. Dar apoyo legal en todo el proceso del proyecto, lo cual incluye proyectar los documentos necesarios durante la ejecución del mismo. 5. Dar apoyo legal en todo el proceso del proyecto, lo cual incluye proyectar los documentos necesarios durante la ejecución del mismo. 5. Estructurar el modelo de Prepliego y Pliego definitivo y minuta del contrato.

7. 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

8. 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) .

Asesorar y acompañar a la Universidad en los procesos de contratación de la Construcción e Interventoría de la nueva sede en la Ciudadela educativa BOSA - PORVENIR

9. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO PROFESIONAL TÉCNICO
ASISTENCIAL

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

Abogado con Especialización en Derecho Contractual, acreditar experiencia profesional mínima de dos (2) años en el área específica.

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

experiencia profesional mínima de dos (2) años en el área específica.

12. 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 los respectivos soportes

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: Unidad de medida Meses Días

14. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

15. FORMA DE PAGO: MENSUAL CONTRA ENTREGA PARCIAL

16. VALOR DE CADA PAGO: EN LETRAS

EN PESOS

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

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

COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación académica	30
Experiencia general	30
Experiencia específica	30
Entrevista	10

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

Vicerrector Administrativo y Financiero

Autorización de la contratación:

ROBERTO VERGARA PORTELA
Vicerrector Administrativo y Financiero

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PERFIL No. 2

1. Fecha de solicitud
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE
3. RUBRO AFECTADO
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

5. JUSTIFICACIÓN

Cumplir con lo establecido en la Resolución 394 del 10 de julio de 2013 emanada de la Rectoría, por medio de la cual se dictan medidas administrativas para garantizar la construcción de la Sede de la Universidad en Bosa - Porvenir, en especial el Artículo Segundo.

6. OBJETO DEL CONTRATO

1. Apoyar técnicamente y operativamente el desarrollo licitatorio del proyecto de construcción e Interventoría de la sede de la Universidad en Bosa (Provenir). 2. Asesorar, apoyar y dar soporte técnico y operativo a la gestión de la evaluación financiera de la Convocatoria Pública (licitación). 3. Dar respuesta a las observaciones que le sean solicitadas en materia técnica y financiera. 4. Analizar, estudiar y conceptuar sobre la evaluación de las propuestas. 5. Asesorar a la Universidad en la Programación de la Obra, presupuesto de la misma que contendrán los Prepliegos y pliegos.

7. 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

8. 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) .

Asesorar y acompañar a la Universidad en los procesos de contratación de la Construcción e Interventoría de la nueva sede en la Ciudadela educativa BOSA - PORVENIR

9. PERFIL DEL CONTRATISTA:

- ESPECIALIZADO PROFESIONAL TÉCNICO
- ASISTENCIAL

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

Arquitecto con Experiencia en Programación de Obra, acreditar Experiencia Profesional de mínimo dos (2) años en las áreas específicas.

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

Experiencia Profesional de mínimo dos (2) años en las áreas específicas.

12. 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 los respectivos soportes

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: Unidad de medida Meses
Días

14. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

15. FORMA DE PAGO: MENSUAL CONTRA ENTREGA PARCIAL

16. VALOR DE CADA PAGO: EN LETRAS

EN PESOS

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

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

COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación académica	30
Experiencia general	30
Experiencia específica	30
Entrevista	10

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

Vicerrector Administrativo y Financiero

Autorización de la contratación:

ROBERTO VERGARA PORTELA
Vicerrector Administrativo y Financiero

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PERFIL No. 3

1. Fecha de solicitud
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE
3. RUBRO AFECTADO
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

5. JUSTIFICACIÓN

Cumplir con lo establecido en la Resolución 394 del 10 de julio de 2013 emanada de la Rectoría, por medio de la cual se dictan medidas administrativas para garantizar la construcción de la Sede de la Universidad en Bosa - Porvenir, en especial el Artículo Segundo.

6. OBJETO DEL CONTRATO

1. Apoyar técnicamente y operativamente el desarrollo licitatorio del proyecto de construcción e Interventoría de la sede e la Universidad en Bosa (Provenir). 2. Asesorar, apoyar y dar soporte técnico y operativo a la gestión de la evaluación financiera de la Convocatoria Pública (licitación). 3. Dar respuesta a las observaciones que le sean solicitadas en materia técnica y financiera. 4. Analizar, estudiar y conceptuar sobre la evaluación de las propuestas. 5. Asesorar a la Universidad en la Programación de la Obra, presupuesto de la misma que contendrán los Prepliegos y pliegos.

7. 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)

8. 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) .

Asesorar y acompañar a la Universidad en los procesos de contratación de la Construcción e Interventoría de la nueva sede en la Ciudadela educativa BOSA - PORVENIR

9. PERFIL DEL CONTRATISTA:

- ESPECIALIZADO PROFESIONAL TÉCNICO
- ASISTENCIAL

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

Ingeniero Civil con Experiencia en Costos y Presupuesto, acreditar Experiencia Profesional de mínimo dos (2) años en las áreas específicas.

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

Experiencia Profesional de mínimo dos (2) años en las áreas específicas.

12. 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 los respectivos soportes

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: Unidad de medida Meses
Días

14. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

15. FORMA DE PAGO: MENSUAL CONTRA ENTREGA PARCIAL

16. VALOR DE CADA PAGO: EN LETRAS

EN PESOS

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

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

COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación académica	30
Experiencia general	30
Experiencia específica	30
Entrevista	10

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

Vicerrector Administrativo y Financiero

Autorización de la contratación:

ROBERTO VERGARA PORTELA
Vicerrector Administrativo y Financiero

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PERFIL No. 4

1. Fecha de solicitud 30 de julio de 2013
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE Vicerrectoría Administrativa y Financiera
3. RUBRO AFECTADO Construcción Nueva Sede Universitaria
Ciudadela el Porvenir Bosa
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Vicerrector Administrativo y Financiero
5. JUSTIFICACIÓN

Cumplir con lo establecido en la Resolución 394 del 10 de julio de 2013 emanada de la Rectoría, por medio de la cual se dictan medidas administrativas para garantizar la construcción de la Sede de la Universidad en Bosa - Porvenir, en especial el Artículo Segundo.

6. OBJETO DEL CONTRATO

1. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la estructuración técnica, financiera y legal del proyecto. 2. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración de los términos de referencia de los procesos de contratación de los contratos relacionados con el objeto de la Convocatoria Pública (Licitación). 3. Presentar los estudios definitivos de las estructuraciones técnicas, legales y financieras. 4. Dirigir la estructuración técnica, legal y financiera para la contratación de la obra de la sede de la Universidad en Bosa (Provenir) y el acompañamiento durante los procesos de selección del o los oferentes que lleven a cabo ejecución de las obras requeridas. 5. Presentar los estudios definitivos de las estructuraciones técnicas, legales y financieras desarrolladas para aprobación de la Convocatoria Pública (Licitación), prepliegos y pliegos.

7. 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

8. 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) .

Asesorar y acompañar a la Universidad en los procesos de contratación de la Construcción e Interventoría de la nueva sede en la Ciudadela educativa BOSA - PORVENIR

9. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO PROFESIONAL TÉCNICO
ASISTENCIAL

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

Ingeniero Civil con Especialización en gerencia de Proyecto o Maestría en Ingeniería, acreditar experiencia profesional de mínimo de dos (2) años en la estructuración de proyectos de construcción de más de quince mil metros cuadrados.

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

experiencia profesional de mínimo de dos (2) años en la estructuración de proyectos de construcción de más de quince mil metros cuadrados.

12. 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 los respectivos soportes

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: Unidad de medida Meses
Días

14. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

15. FORMA DE PAGO: MENSUAL CONTRA ENTREGA PARCIAL

16. VALOR DE CADA PAGO: EN LETRAS

EN PESOS

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

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

COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación académica	30
Experiencia general	30
Experiencia específica	30
Entrevista	10

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

Vicerrector Administrativo y Financiero

Autorización de la contratación:

ROBERTO VERGARA PORTELA
Vicerrector Administrativo y Financiero

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PERFIL No. 5

1. Fecha de solicitud 30 de julio de 2013
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE Vicerrectoría Administrativa y Financiera
3. RUBRO AFECTADO Construcción Nueva Sede Universitaria
Ciudadela el Porvenir Bosa
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Vicerrector Administrativo y Financiero
5. JUSTIFICACIÓN

Cumplir con lo establecido en la Resolución 394 del 10 de julio de 2013 emanada de la Rectoría, por medio de la cual se dictan medidas administrativas para garantizar la construcción de la Sede de la Universidad en Bosa - Porvenir, en especial el Artículo Segundo.

6. OBJETO DEL CONTRATO

1. Construir y estructurar el modelo financiero del proyecto de construcción de la sede de la Universidad en Bosa (Horizonte del Proyecto). 2. Proponer alternativas de oferta económica para diferentes escenarios de la Convocatoria Pública (Licitación) e Interventoría. 3. Apoyar la preparación de los prepliegos y pliegos de la Convocatoria Pública (licitación). 4. Analizar, revisar y dar visto bueno a todos los documentos del contenido financiero de la oferta. 5. Revisar los Prepliego y pliegos de condiciones, las bases generales de la Convocatoria Pública (licitación), sus anexos y adendos con el fin de construir el modelo financiero. 6. Estudiar una vez cerrado el plazo de la Convocatoria pública (Licitación) y presentadas las propuestas, los aspectos financieros de las mismas con el fin de identificar las ventajas y desventajas, para plantear a la

7. 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

8. 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) .

Asesorar y acompañar a la Universidad en los procesos de contratación de la Construcción e Interventoría de la nueva sede en la Ciudadela educativa BOSA - PORVENIR

9. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO PROFESIONAL TÉCNICO
ASISTENCIAL

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

Contador Público o Economista o Ingeniero Industrial o Administrador de Empresas o Administrador Público, con Especialización o Maestría en Finanzas, acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en la Estructura Financiera de Proyectos de Construcción.

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

experiencia profesional de mínimo dos (2) años en la Estructura Financiera de Proyectos de Construcción.

12. 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 los respectivos soportes

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: Unidad de medida Meses
Días

14. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

15. FORMA DE PAGO: MENSUAL CONTRA ENTREGA PARCIAL

16. VALOR DE CADA PAGO: EN LETRAS

EN PESOS

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

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

COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación académica	30
Experiencia general	30
Experiencia específica	30
Entrevista	10

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

Vicerrector Administrativo y Financiero

Autorización de la contratación:

ROBERTO VERGARA PORTELA
Vicerrector Administrativo y Financiero