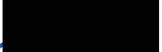
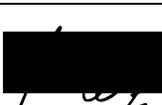


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTA No 002 del 05 de marzo de 2021

Proceso: GESTIÓN DE LABORTORIOS

Unidad Académica y/o Administrativa: : Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Hora de Inicio: 2:50 pm
Motivo y/o Evento: Subcomité de Laboratorios	Hora de finalización: 5:05 pm
Lugar: https:// meet.google.com/cvz-yyxf-khd	Fecha: 5/03/2021

	Nombre	Cargo	Firma
Participantes	Jaime Eddy Ussa Garzón	Presidente del Subcomité	
	José Alejandro Murad Pedraza	Coordinador General de Laboratorios	
	Martin Antonio Gil Molina	Coordinador área de Ciencias Básicas	
	William Barragán Zaque	Coordinador área de Ingeniería y Tecnología Aplicada	
	Flavio López Batía	Coordinador Unidad de Extensión	
	Wilson Gordillo Thiriat	Coordinador Unidad Investigación	
	Luis Fernando Quijano	Coordinador Unidad de Acreditación	
Elaboró: Jahel Bohórquez C.		Visto Bueno del Acta:	

OBJETIVO:

- Definir la contratación de los auxiliares de laboratorio para el periodo académico 2021,
- Aprobación Convocatoria adquisición del proyecto de inversión 2021

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum
2. Contratación auxiliar de Laboratorio
3. Aprobación Convocatoria adquisición del proyecto de inversión 2021
4. Adquisición Software campus.
5. Propositiones y Varios.

5.1 Trámite de placas de placas ante el Almacén General de Inventarios.

DESARROLLO:

1. Verificación del Quorum

Se verifica estableciendo que existe quórum de liberatorio y aprobatorio.

2. Contratación auxiliar de Laboratorio

Toma la palabra el profesor José Alejandro Murad Pedraza, quien informa al Subcomité de Laboratorios, que desde la Coordinación se remitió una matriz para la contratación de los auxiliares a todos los docentes encargados de los laboratorios, de acuerdo a los siete (7) procesos que están contemplados en el SIGUD, en donde deberían indicar el número de horas de las prácticas libres, al desarrollo de las prácticas que se realizan en los laboratorios, a la programación y ejecución de mantenimientos en los equipos, registro de daños y averías, evaluación y estado del laboratorio, actualización de deudores en la plataforma del Sistema de Gestión Académica.

El profesor Murad Pedraza aclara: “En los cumplidos para pago todas las prácticas reportadas deben estar soportadas con las evidencias de cada actividad, el desarrollo de las prácticas libres corresponden al apoyo del auxiliar a los proyectos de grado y de investigación que se estén desarrollando en el laboratorio; en el caso del mantenimiento de los equipos los auxiliares deberán estar en el laboratorio uno o dos días realizando mantenimientos preventivos o predictivos a los equipos, diligenciando los formatos correspondientes, al igual que en la verificación del estado del laboratorio. Los auxiliares estarán prestando apoyo en todos los procesos actuales y precontractuales que se tienen en este momento, como también en los futuros procesos contractuales que se van a tener en la convocatoria del proyecto de inversión vigencia 2021.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Adicional a estas actividades, los auxiliares deberán atender todo lo relacionado con el Plan Maestro de los laboratorios y atender las solicitudes de las diferentes dependencias de la universidad con relación a temas de laboratorios; a su vez atenderán todo lo relacionado con los diferentes requerimientos realizados por parte de las diferentes dependencias de la Universidad (SG- SST, SGA – IGA y otros).

- Horas lectivas semana que demanda el laboratorio para el proceso gl-pr-001, desarrollo de prácticas de laboratorio en espacios académicos programados en las instalaciones, teniendo en cuenta que es virtual la atención se debe anexar el listado de prácticas que se llevaría a cabo durante el semestre 2021-1 y donde se requeriría el apoyo del auxiliar por espacio académico
- Horario proyectado de asistencia del auxiliar de manera presencial en el laboratorio.
- Horas que dedicará el auxiliar al proceso gl-pr-001, desarrollo de prácticas libres, (basado en la estadística de las prácticas atendidas en el periodo académico 2020-3 y en la proyección 2021-1.
- Horas semana que dedicará al proceso gl-pr-002, programación y ejecución de mantenimiento de equipos, (debe indicar el equipo, cantidad y el tipo de mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo)
- Horas semana que dedicará al proceso gl-pr-003, registro de daños y averías
- Horas semana que dedicará al proceso gl-pr-004, control y registro del ingreso de equipos, materiales e insumos
- Horas semana que dedicará al proceso gl-pr-005, evaluación estado del laboratorio
- Horas semana que dedicará al proceso gl-pr-006, reporte de necesidades de laboratorios, (corresponde a los procesos que se llevarán a cabo por parte de la coordinación en el proyecto de inversión 7821 y las etapas pre contractuales, contractuales, pos contractuales del proyecto de inversión 2020-2021 y entrega de documentación con base a la proyección 2020 - 2024)
- Horas semana que dedicará al proceso gl-pr-007, (basado en la estadística de las atendidas en el periodo académico 2020-3 frente al reporte de las deudas en el sistema de gestión académico SGA)
- **otras actividades**
 - * diagnóstico para el plan maestro de laboratorios
 - * análisis de uso de los equipos de cada laboratorio
 - * formulación de la proyección del laboratorio
 - * apoyo a la dotación y mantenimientos de laboratorios
 - * gestión documental
 - * actualización de hojas de vida de equipo
 - * elaboración de informes de gestión
 - * actividades de seguridad y salud en el trabajo
 - * entre otros.

Toma la palabra el profesor Martin Gil, coordinador del área de Ciencias Básicas: “En la particularidad de los laboratorios hay aspectos que son comunes para hacer una selección que favorezca los procesos académicos y administrativos de los laboratorios y hacer claridad sobre la interpretación que se requiere por parte de los docentes encargados”.

El profesor Jaime Eddy Ussa, interviene diciendo: “Tenemos una necesidad que debemos resolver y es el Plan Maestro de todos los laboratorios, a partir de la ficha técnica de los insumos, análisis de cuantas prácticas se desarrollan en los laboratorios, análisis de proyecciones de compras, el enfoque que debe tener el laboratorio, si es de extensión, investigación o si es de apoyo a la docencia, por lo que es necesario que los auxiliares apoyen a

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

los docentes encargados para que puedan desarrollarlo. Por lo que se hace necesario poner tres o cuatro productos a entregar por parte de los auxiliares y que se deben incluir dentro del contrato.

1. Realizar el diagnóstico del laboratorio para la formulación del Plan Maestro de Laboratorios de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
2. Realizar el análisis del uso de los equipos del laboratorio.
3. Apoyar en la formulación de la proyección del laboratorio.
4. Realización de videos institucionales en la realización del desarrollo de prácticas académicas.

Una vez más el profesor Murad Pedraza, toma la palabra para indicar que cada docente encargado tiene claro las tareas que desarrollan los auxiliares en cada laboratorio, por lo que se hace necesario que los auxiliares ingresen a los espacios académicos una o dos veces por semana para dar cumplimiento en la evaluación del estado del laboratorio, control y registro del ingreso de equipos, materiales e insumos, entre otros.

Por lo expuesto anteriormente, **éste cuerpo colegiado determina por unanimidad:**

1. Citar a todos los docentes encargados de los laboratorios para aclarar los parámetros de contratación de los auxiliares de laboratorio y que puedan diligenciar la matriz de contratación enviada anteriormente.
2. Contratar a 25 los auxiliares de laboratorio para el periodo académico 2021 – I.
3. Incorporar tres (3) productos (mencionados anteriormente), en la realización de los estudios previos que justifican la contratación de los auxiliares de laboratorio.

3. APROBACIÓN CONVOCATORIA NO 001 DE 2021 PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7821.

Toma la palabra el profesor Murad Pedraza para explicar: “para el año 2021 la Coordinación de laboratorios con el fin de brindar equidad en los procesos contractuales para los laboratorios, va a realizar una convocatoria a nivel de la Facultad, el rubro destinado para los laboratorios de la Universidad fue de \$3.386.800.000 y una asignación para la Facultad por \$ \$677.360.000. La distribución para cada rubro es, **mantenimiento de equipos, adquisición de equipos robustos, adquisición de software y adquisición de equipos de audiovisuales;** con el fin de llevar acabo la recepción de la documentación de la convocatoria se le hará la solicitud a la Oficina Asesora de Sistemas de la creación de un correo institucional que sea solo para esta labor, la cual se iniciará el 16 de marzo informándoles a los docentes encargados de los laboratorios y posterior envió a cada correo institucional del laboratorio.

El profesor William Barragán propone que se tenga una administración sectorizada de acuerdo a el porcentaje que maneje cada facultad.

El presidente del Subcomité interviene para indicar que se debe hacer la solicitud al Comité Institucional de la Universidad de los cupos que se otorgan a la conferencia anual de ESRI, en California, para que la Facultad sea quien administre los softwares.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

3.1. INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Nombre y Dirección

Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales – FAMARENA, Coordinación de Laboratorios, con Sede Vivero en la ciudad de Bogotá, ubicada en Carrera 5 Este N° 15 – 82 y de la sede en Bosa Porvenir, ubicada Calle. 52 Sur No. 93D-26.

Justificación de la necesidad

Teniendo en cuenta la destinación del presupuesto para el funcionamiento de los laboratorios de la Universidad Distrital el cual asciende para el proyecto de inversión 7821 en \$3.3386.8000, distribuyendo estos recursos de manera equitativa entre las Facultades y quedando para la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la presente vigencia 2021 un valor asignado de \$677.360.000. La distribución para cada rubro de mantenimiento de equipos, adquisición de equipos robustos, adquisición de software y adquisición de equipos audiovisuales fue presentada y aprobada en la sesión No 1 del comité de Laboratorios de la Universidad Distrital desarrollada el 5 de febrero de 2021. Motivo por el cual se desarrolla la presente convocatoria con el fin de garantizar mayor efectividad y planificación en los procesos, así como equidad y transparencia en la destinación de los recursos. Es por esto que cada docente encargado del laboratorio tendrá la oportunidad de presentar sus procesos, siempre y cuando cumpla con los requisitos de la presente convocatoria, la entrega de los formatos de los procedimientos contemplados dentro del Sistema de Gestión de la Universidad Distrital, así como de las necesidades presentadas para el periodo 2020-2024.

2.3 Objeto:

Convocar a los docentes encargados de los laboratorios a postular sus solicitudes para cubrir las necesidades de los laboratorios de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales en cuanto a la necesidad de mantenimientos de equipos, adquisición de equipos robustos, adquisición de equipos de audiovisuales para la vigencia 2021.

2.3 Presupuesto destinado

El presupuesto del presente proceso es la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$496.027.691) distribuido en los rubros de Mantenimiento de equipos, Adquisición de equipos Robustos, Adquisición o renovación de Software y adquisición de Audiovisuales, como se muestra a continuación:

Mantenimientos	Robustos	Audiovisuales
\$121.786.942	\$277.683.862	\$96.556.887

Cabe aclarar que los rubros de materiales, ferretería y reactivos no harán parte de este proceso de convocatoria y se realizará posteriormente de acuerdo a las cantidades de los elementos que posee el almacén de reactivos y las necesidades que se presentarán posteriormente por parte de cada laboratorio.

El rubro total de software es de \$102.340.542, el cual se destinará para los aportes que hace la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales a los software de Campus como Matlab con \$37.056.817, ArcGIS con \$48.177.452 y Solidworks con \$8.158.640, lo que deja un saldo de \$8.947.633, que se complementará con recursos que se adicione posteriormente.

Con el fin de garantizar la participación de todos los laboratorios de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los procesos a presentar de manera individual no podrán superar el 20% del valor destinado por cada rubro, como se muestra en la siguiente tabla.

Mantenimientos	Robustos	Audiovisuales
\$24.357.388	\$55.536.772	\$19.311.377

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

2.4 Apertura de la convocatoria

Se dará la apertura de la convocatoria No 001 de 2021 para la ejecución del proyecto de inversión 7821. correspondiente al área de Laboratorios de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales mediante una reunión virtual vía meet bajo el siguiente enlace meet.google.com/ebf-dtx-eaz el día **MARTES DIECISÉIS (16) DE MARZO DE 2021 a las 10:00 a.m.**

2.5 Atención de la Coordinación de Laboratorios dentro del Proceso de Contratación, y presentación de documentos para el desarrollo del Proceso de Convocatoria.

Los docentes encargados de los laboratorios podrán enviar sus preguntas o aclaraciones de esta convocatoria hasta el día **JUEVES VEINTICINCO (25) DE MARZO DE 2021 hora 12:00 p.m.** al correo electrónico convocatoriaslabfamarena@udistrital.edu.co. En ningún caso se atenderán consultas telefónicas ni personales.

Para resolver las dudas expuestas sobre la convocatoria se programa reunión virtual con los interesados vía meet bajo el siguiente enlace meet.google.com/csm-qdwx-ajm para el **LUNES VENTINUEVE (29) DE MARZO de 2021 – hora 3:00 p.m.**

2.6 Fecha límite para presentación de la necesidad

Los interesados en presentar las necesidades de Mantenimientos, Robustos y Audiovisuales de los laboratorios de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberán ser presentadas durante el plazo establecido en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad al cronograma de la presente convocatoria la cual será **HASTA EL DÍA MIÉRCOLES SIETE (7) DE ABRIL DE 2021 A LAS 5:00 PM.**

2.7 Cronograma

Para la presente convocatoria de **mantenimiento de equipos, adquisición de equipos robustos, adquisición de software y adquisición de equipos de audiovisuales** se tendrá en cuenta el siguiente cronograma:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Apertura del proceso	16 marzo de 2021 Hora 10:00 a.m. Se programa reunión virtual con los interesados vía meet bajo el siguiente enlace: meet.google.com/lebr-ddte-eaz
Recepción de preguntas o aclaraciones	Hasta el 25 de marzo de 2021 Hasta las 12:00 p.m. al correo electrónico convocatoriaslabfamarena@udistrital.edu.co
Respuestas a preguntas o aclaraciones	26 de marzo de 2021 Hasta las 5:00 p.m.
Reunión de aclaraciones	29 de marzo de 2021 Hora 3:00 p.m. Se programa reunión virtual con los interesados vía meet bajo el siguiente enlace: meet.google.com/cm-gdwx-zjm
Plazo para la presentación de propuestas	Hasta el 07 de abril de 2021 Hasta las 5:00 p.m. al correo electrónico convocatoriaslabfamarena@udistrital.edu.co
Diligencia de cierre	7 abril de 2021 Hora: 5:00 p.m. y publicada el acta en la página de la Decanatura de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales http://ambiental.udistrital.edu.co/8080/
Evaluación de los procesos por parte del comité evaluador	Desde el 08 al 14 abril de 2021 Hora 5:00 p.m. se realiza Informe de evaluación de las solicitudes recibidas Si las propuestas recibidas superan el valor total asignado, por cada rubro, se deberá constituir un comité evaluador
Conformación de Comité evaluador	Desde el 15 al 20 abril de 2021 Solo en caso tal que se presente la eventualidad que las propuestas recibidas superen el valor total asignado por rubro
Informe del Comité evaluador	Desde el 21 al 27 abril de 2021 Elaboración del Informe de evaluación de cada una de las solicitudes presentadas.
Aclaración	En caso que no sea necesario la conformación del comité evaluador, se tomará el periodo comprendido entre el 15 al 27 de abril de 2021 para la elaboración del informe
Presentación del informe al subcomité de	28 abril de 2021
Publicación de procesos aprobados	29 abril de 2021

2.9 Requisitos para presentación de la Convocatoria

Los laboratorios interesados en participar deberán enviar los documentos del Proceso de Convocatoria para mantenimientos, robustos y audiovisuales al correo electrónico convocatoriaslabfamarena@udistrital.edu.co, en el día y hora que señale el cronograma del proceso de convocatoria.

Las solicitudes deben presentarse vía correo electrónico en un solo archivo de pdf por PROCESO y el asunto del mensaje electrónico debe ser de la siguiente manera:

Quando sea Mantenimiento:

Proceso de Mantenimiento (Nombre del equipo), laboratorio de (Nombre del Laboratorio).

Quando es Adquisición de equipo robusto o elemento de audiovisuales.

Proceso de Adquisición de (Robusto o Audiovisuales) - (nombrar el equipo) – laboratorio de (Nombre del Laboratorio).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Todos los formatos que se establecen de estricto cumplimiento en esta convocatoria, hace parte del Sistema Integral de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas SIGUD y se podrán consultar en el siguiente link <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/pa/gl>. A continuación, se presenta los formatos a diligenciar y la documentación a presentar en los procesos que a bien tenga cada laboratorio y que estén acordes a las necesidades presentadas en el plan de inversión 2020-2024.

MANTENIMIENTOS

- GL-PR-002-FR-007: Hoja de vida de equipo.
- GL-PR-003-FR-008: Reporte de averías de equipos.
- GI-PR-002-FR-011: Reporte de mantenimiento.
- Cotización del servicio por 3 oferentes.
- Al ser proveedor exclusivo, se presenta la cotización del proveedor y la documentación que lo acredite para esto.

ROBUSTOS Y AUDIOVISUALES

- GL-PR-006-FR-014: Ficha técnica - Requerimientos para la adquisición de equipos de laboratorio.
- GL-PR-006-FR-015: Ficha justificación - Requerimiento para la adquisición de equipos de laboratorio.
- GL-PR-006-FR-016: Ficha de impacto - Requerimiento para la adquisición de equipos de laboratorio (Equipos robustos).
- Cotización de la adquisición del equipo o software por 3 oferentes.

ESPECIFICACIONES DE LAS COTIZACIONES

Cada cotización debe tener como mínimo lo siguiente:

- Descripción del elemento cotizado o servicio a ejecutar.
- Forma de pago: A 30 días después del servicio o compra.
- Firma de la persona que remite la cotización que remite la cotización o del representante legal de la empresa.
- Fecha de la cotización, la cual debe estar dentro del plazo de la presentación del proceso (no pueden tener fechas anteriores a la convocatoria)
- La cotización debe tener IVA incluido
- Debe estar en pesos (si la cotización esta en otra moneda, se debe realizar al cambio del valor del dólar del día de la cotización)
- El proyecto debe estar solicitado en los formatos DE Sistema Integral de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas SIGUD <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/pa/gl>

2.10 Proceso de selección

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma de la presente convocatoria, el Coordinador de laboratorios del área de Ciencias Básicas, el coordinador de laboratorios del área de Ingeniería y Tecnología Aplicada y el Coordinador General laboratorios de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales realizarán las verificaciones de los requisitos para cada rubro correspondiente a mantenimientos, robustos y audiovisuales teniendo en cuenta lo siguientes criterios:

- Las necesidades a Los documentos deben estar en un solo Archivo en formato pdf por proceso
- Hoja de vida del equipo al cual se le realizará mantenimiento
- Los formatos del SIGUD deben estar completos y totalmente diligenciados
- Los valores deben estar ajustados a los topes asignados por cada uno de los rubros de esta convocatoria.
- Se podrán presentar propuestas conjuntas entre laboratorios manteniendo el mismo alcance y objeto, para lo cual podrán sumar los valores tomes asignados en cada rubro.
- Si las propuestas recibidas superan el valor total asignado por rubro, se deberá constituir un comité evaluador en el periodo comprendido entre el 15 al 20 de abril de 2021 el cual estará

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

conformado por cinco docentes encargados de laboratorios de la Facultad, entre los cuales estarán:

- Un profesor representante del área de Ciencias Básicas
- Un profesor representante del área de Ingeniería y Tecnología Aplicada
- El coordinador de laboratorios del área de Ciencias Básicas
- El coordinador del laboratorio del área de Ingeniería y Tecnología Aplicada
- Coordinador General de laboratorios de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Los profesores encargados de cada área serán escogidos mediante reunión de área para lo cual deberán presentar el acta correspondiente donde se elige su representación a más tardar el día 20 de abril de 2021.

7. El comité evaluador elaborará un informe de cada una de las solicitudes presentadas, que servirá como insumo para la aprobación y asignación de los rubros por parte del subcomité de laboratorios de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Seleccionadas las solicitudes por el subcomité de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se requerirá a los encargados de los laboratorios, los documentos precontractuales como el análisis de mercado y los estudios previos para iniciar el proceso de convocatoria pública que se debe llevar a cabo en la plataforma AGORA y SECOP II.

Criterios de evaluación

En caso de presentarse un número X de procesos que sobrepasen el valor asignado, los criterios a tener en cuenta en la inclusión o retiro de un proceso serán los siguientes:

Para mantenimientos de equipos

1. De acuerdo al tipo de mantenimiento que el equipo requiere.

Tipo de mantenimiento	Predictivo	Preventivo	Correctivo
Puntaje	1	2	3

2. Que el equipo requiera calibración o verificación para su uso.

Requerimiento de calibración para su uso	No	Si
Puntaje	1	2

3. Que tenga el mayor número de horas de uso por mes

No de horas	< 20 horas	21-40 horas	41-80 horas	> 81 horas
Puntaje	1	2	3	4

4. Que el equipo sea usado en el mayor número de prácticas académicas por semestre

No de practicas	< 5	6-10	11-15	> 16
Puntaje	1	2	3	4

5. Que el equipo sea empleado por más de un proyecto curricular

No proyectos curriculares	1	2	3	> 3
Puntaje	1	2	3	4

6. Que posea la hoja de vida actualizada en los formatos SIGUD

Formato Hoja de vida actualizado	No	Si
Puntaje	0	1

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Para adquisición de equipos robustos

1. Alcance de trabajo para el equipo adquirir

No proyectos curriculares	Nueva línea de trabajo	Aumento Numero de equipos	Reemplazo de equipo dado de baja
Puntaje	1	2	3

2. No de prácticas.

No de practicas	< 5	6-10	11-15	> 16
Puntaje	1	2	3	4

3. Infraestructura Necesaria para el montaje y operación del equipo

Característica	No	Si
El equipo requiere instalación de redes eléctricas diferentes a las que están en el laboratorio	1	0
El equipo requiere adecuación del espacio físico	1	0
El equipo requiere instalación de redes hidráulicas y sanitarias diferentes a las que están en el laboratorio	1	0
El equipo requiere instalación de ventilación y extracción mecánica para su funcionamiento	1	0
El equipo requiere mobiliario para su instalación	1	0
El equipo requiere personal capacitado para su funcionamiento diferente al auxiliar del laboratorio	1	0
Si el equipo requiere de complementos o software para su funcionamiento	1	0
El equipo tiene representación a nivel nacional	1	0

4. Si es complemento de un equipo que ya posee la Universidad

Complemento	Si	No
Puntaje	2	1

5. Que el equipo sea empleado por más de un proyecto curricular

No proyectos curriculares	1	2	3	> 3
Puntaje	1	2	3	4

6. Que el equipo adquirir se encuentre dentro del proyecto de inversión 2020 – 2024.

Proyecto de Inversión	No	Si
Puntaje	0	1

7. Procesos vigencias anteriores con dos vigencias

Compras vigencias anteriores	En las dos vigencias anteriores	En la última vigencia	No ha adquirido equipos en la última vigencia
Puntaje	1	2	3

El puntaje mínimo será de 5 puntos y el máximo de 25. De acuerdo a la evaluación de cada uno de los 6 ítems se le asignará los puntos correspondientes de acuerdo a la información que se entregue. dentro del proceso, una vez asignados los puntos se sumarán para obtener el total de puntos de cada solicitud. Los procesos que tengan mayor puntaje hasta el valor asignado de \$277.683.862 serán los seleccionados para que se continúe con el trámite precontractual correspondiente.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

AUDIOVISUALES

1. Adquisición en el último proceso e elementos de audiovisuales

Adquisición último año	No	Si
Puntaje	1	0

2. Que el elemento adquirir tenga impacto sobre el ejercicio académico

Impacto del elemento	No	Si
Puntaje	0	1

3. Que el equipo sea empleado por más de un proyecto curricular

No proyectos curriculares	1	2	3	> 3
Puntaje	1	2	3	4

El puntaje mínimo será de 2 puntos y el máximo de 6. De acuerdo a la evaluación de cada uno de los 6 ítems se le asignará los puntos correspondientes de acuerdo a la información que se entregue dentro del proceso, una vez asignados los puntos se sumaran para obtener el total de puntos de cada solicitud. Los procesos que tengan mayor puntaje hasta el valor asignado de \$96.556.887 serán los seleccionados para que se continúe con el trámite precontractual correspondiente.

4. ADQUISICIÓN SOFTWARE CAMPUS

El profesor José Alejandro Murad Pedraza explica a este Cuerpo Colegiado, “la adquisición de Software para los laboratorios no se contempló dentro de la convocatoria, debido a que la facultad en los Software Campus de Matlab, Argis, y Solid Word, debe hacer un aporte por valor de \$93.000.000, los cuales están discriminados de la siguiente manera.

- ARGIS, por valor de \$48.000.000 (correspondientes a 1.034 licencias para la facultad).
- Matlab por valor de \$35.000.000
- Solidword por valor de \$8.000.000

por lo anteriormente expuesto, para la adquisición de software para los laboratorios queda un rubro estimado de \$9.000.000 del valor total destinado para este ítem, en la medida que la Universidad haga entrega de más recurso se destinaran para ésta adquisición.

5. Propositiones y Varios.

5.1.Trámite de placas de placas ante el Almacén General de Inventarios.

El Coordinador general de los laboratorios, José Alejandro Murad Pedraza informa al Subcomité de la situación actual que se está presentando con el Almacén General de Inventarios debido a la no generación de placas para los equipos que ingresan a los laboratorios y que son necesarias para dar continuidad en los procesos contractuales adquiridos por la Universidad y en los cuales él es el supervisor.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

El profesor Jaime Ussa, indica que el procedimiento a seguir es enviar un oficio dirigido a la Oficina Asesora de Jurídica solicitando indicación frente al tema, e informar a Rectoría y solicitar como administrador del rubro apoyo en la solución para dar continuidad en el proceso de pago del contrato.

Siendo las 5:05pm se da por terminada la sesión.

COMPROMISOS		
Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento