|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA SOLICITUD** | **TIPO DE ACTIVIDAD** | **TIPO ADJUDICACION** |
|  |  |  |
| **ENTE SOLICITANTE** |  |
| **DENOMINACION DE LA SOLICITUD** |
|  |
| **OBJETO DE LA SOLICITUD** |
|  |
| **TOTAL DISPONIBILIDAD** | **TOTAL PRESUPUESTO BASE** | **COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL** |
|  |  |  |
| **DOCUMENTACION A CONSIGNAR PARA SOLICITUDES DE PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS** |
| **DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO** | **CONSIGNACIÓN** |
| MEMORANDO U OFICIO PARA SOLICITAR EL PROCESO DE CONTRATACION |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| FORMULARIO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA GOB-900-FM-017/18 |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| FORMULARIO DE VERIFICACION DE IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN GOB-900-FM-001/22 |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| MEMORIA DESCRIPTIVA |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| COMPUTOS METRICOS |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| PRESUPUESTO BASE PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL PRESUPUESTO BASE |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| SUMARIO DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRESUPUESTO BASE |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| FACTOR DE COSTOS ASOCIADOS A LOS SALARIOS |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y DESEMBOLSO |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| FORMULARIO DE DATOS DE UBICACIÓN DE LA OBRA Y DESIGNACION DE ENCARGADO DE VISITA TECNICA GOB-900-FM-016/18 |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| TODA LA DOCUMENTACION CONSIGNADA EN FORMATO DIGITAL |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

 |
| **DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO PARA ENLACE** |
| **NOMBRE Y APELLIDO** |  | **TELÉFONO** |  |
| **CARGO** |  | **CORREO ELECTRÓNICO** |  |
| **OBSERVACIONES POR PARTE DE LA UNIDAD DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIONES** |
|  |
| **SOLICITADO POR** | **RECIBIDO POR LA UNIDAD DE COMISION DE CONTRATACIONES** |
| **NOMBRE Y APELLIDO** |  | **NOMBRE Y APELLIDO** |  |
| **CARGO** |  | **CARGO** |  |
| **FIRMA Y SELLO** | **FECHA** |  |
| **FIRMA Y SELLO** |

|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO** |
| **ELABORACIÓN:** Este formulario ha sido elaborado por la Unidad de la Comisión de Contrataciones.**OBJETIVO:** Para ser empleado por las diferentes dependencias centralizadas, descentralizadas y desconcentradas de la Gobernación del estado Bolívar que requieran solicitar el inicio de un proceso de contratación de bienes y servicios además de consignar los documentos requeridos para tal fin.**FECHA DE SOLICITUD:** (día/mes/año) de la solicitud, puede ser la misma fecha que posee el memorando u oficio de solicitud.**TIPO DE ACTIVIDAD:** es la naturaleza de la solicitud puede ser: BIENES o SERVICIOS, solo se debe seleccionar una opción.**TIPO DE ADJUDICACIÓN**: campo designado para indicar si la solicitud corresponde a un procedimiento de adjudicación total o parcial según lo dispuesto en el artículo 109 del Decreto con Rango, Valor y fuerza de Ley de contrataciones Públicas.**ENTE SOLICITANTE:** nombre del ente que solicita el inicio del proceso de contratación.**DENOMINACIÓN DE LA SOLICITUD:** nombre asignado a esta solicitud de proceso de contratación.**OBJETO DE LA SOLICITUD:** objetivo o finalidad de esta solicitud de proceso de contratación.**TOTAL DISPONIBILIDAD:** Monto expresado en Bolívares designado para el suministro del bien, servicio o ejecución de la obra objeto de la solicitud esta de proceso de contratación, el monto expresado en este campo deberá coincidir con el total indicado en el formulario GOB-900-FM-017-18**TOTAL PRESUPUESTO BASE:** Monto expresado en Bolívares de la estimación del costo del proceso de contratación a solicitar, el monto expresado en este campo deberá coincidir con el total indicado en el presupuesto base para la contratación de obras.**COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:** Campo designado para indicar la modalidad de compromiso de responsabilidad social a aplicar por parte del ente solicitante el cual puede ser APORTE EN DINERO AL FONDO NEGRO PRIMERO o APORTE EN ESPECIES (solo se puede seleccionar una opción) de conformidad a las regulaciones establecidas en los artículos 29, 30, 31, 32, 33 y 34 del Decreto con Rango y Valor de Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y los artículos 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 de su Reglamento sin perjuicio de cualquier otra disposición legal más reciente.**DOCUMENTACION A CONSIGNAR PARA SOLICITUDES DE PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS:** Listado donde se mencionan los recaudos necesarios para todas las solicitudes para la contratación de bienes y/o servicios:**Memorando u oficio para solicitar el proceso de contratación:** Documento dirigido al director de la Unidad de Comisión de Contrataciones a través del cual se formaliza la solicitud del proceso de contratación, deberá contener un sumario con los aspectos relevantes del proceso de contratación que se mencionan a continuación:* Denominación de la solicitud del proceso de contratación.
* Total de la disponibilidad presupuestaria asignada.
* Funcionario designado como enlace para esta solicitud, correo electrónico y número de teléfono de contacto.
* Otros datos que pudieran ser relevantes a juicio del ente solicitante.

**FORMULARIO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA GOB-900-FM-017/18:** Documento por el cual se certifica la disponibilidad presupuestaria designada para el suministro del bien, servicio o ejecución de la obra objeto de esta solicitud de proceso contratación, este documento deberá ser presentado a través del documento controlado GOB-900-FM-017/18. **FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN GOB-900-FM-001/22:** Documento a través de cual se indica la verificación de los gastos corrientes que intervienen en el control del uso y destino de los recursos presupuestarios registrados en las diferentes partidas, elementos y subelementos.**MEMORIA DESCRIPTIVA:** Documento que debe contener una descripción detallada, las especificaciones técnicas, objetivos y alcances de la obra a ejecutarse.**COMPUTOS METRICOS:** Documento donde se enumera, describe y cuantifican las partidas a utilizar en la ejecución de la obra incluyendo la unidad de medida y las cantidades.**PRESUPUESTO BASE PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS:** Documento en donde se describela estimación de los costos que se generan por las especificaciones técnicas requeridas a través de los cómputos métricos de la obra a ejecutarse.**ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL PRESUPUESTO BASE:** Documento en el cual se determina los costos de mano de obra, materiales y equipos asociados a cada partida presente en el presupuesto base.**SUMARIO DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRESUPUESTO BASE:** Documentoen donde sediscrimina los costos asociados al presupuesto base. **FACTOR DE COSTOS ASOCIADOS A LOS SALARIOS:** Documento en donde se describe la estimación de los costos asociados al salario tomando en cuenta las cláusulas del Contrato Colectivo de la Construcción y de la Ley Orgánica del Trabajo vigentes. **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y DESEMBOLSO:** Documento en donde se detalla el plan de trabajo a realizarse en una obra, éste describe cada una de las acciones y desembolsos programados los cuales deberán estar divididos en meses, semanas o días.**FORMULARIO DE DATOS DE UBICACIÓN DE LA OBRA Y DESIGNACION DE ENCARGADO DE VISITA TECNICA GOB-900-FM-016/18:** Documento en donde se insertará croquis con la ubicación de la obra y las personas encargadas de coordinar la visita técnica.**TODA LA DOCUMENTACION CONSIGNADA EN FORMATO DIGITAL**: Información grabada en formato digital y que deberá ser consignada junto a los demás recaudos.**DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO PARA ENLACE**: sección en la cual se plasma el nombre, apellido, cargo, teléfonos y correo electrónico del funcionario que estará designado por la unidad solicitante como enlace para gestionar las tareas pertinentes del proceso de contratación solicitado.**OBSERVACIONES POR PARTE DE LA UNIDAD DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIONES:** Campo para agregar información adicional que el ente solicitante puede usar en caso de ser necesario para anexar información relevante que no podría ser incluida en ningún otro campo del formulario.**SOLICITADO POR:** sección en la cual se plasma, el nombre, apellido, cargo y firma del funcionario que está enviando la solicitud junto al sello oficial del ente que representa.**RECIBIDO POR LA UNIDAD DE COMISIÓN DE CONTRATACIONES:** Sección en la cual se plasma, el nombre, apellido, cargo y firma del funcionario de la Unidad de la Comisión de Contrataciones que está recibiendo la solicitud acompañado del sello de la institución. |