



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 1076

No. Solicitud necesidad

2240

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0006-04	IMPRESOS Y PUBLI. FACULTAD TECNOLÓGICA	5,000,000.00
TOTAL:		5,000,000.00
1421	Facultad Tecnológica	2
MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA		5,000,000

**OBJETO:**


PARA LA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIAS DE LA FACULTAD TECNOLÓGICA, PARA LA VIGENCIA 2017.~~

Se expide a solicitud de ROBINSON PACHECO GARCIA, DECANO FACULTAD TECNOLÓGICA, 3239300 EXT 5116, mediante oficio número CONSE 2021 de febrero 24 del 2017.

Bogotá D.C., 24 de febrero del 2017.

FRANKLIN WILCHES REYES  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRMBERNOR2  
ELABORÓ

	<b>SOLICITUD DE NECESIDAD</b>	<b>Dependencia Solicitante</b> FACULTAD TECNOLÓGICA	
		<b>Vigencia</b> 2017	<b>No. Solicitud</b> 2240
		Pagina 1 de 1	

Fecha de Solicitud: 22 de Febrero de 2017

**JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)**

LA NECESIDAD SE HACE NECESARIA PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD TECNOLÓGICA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico descríbalas.

Descripción	Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación: <b>ORDEN DE SERVICIO</b> PARA LA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIAS DE LA FACULTAD TECNOLÓGICA, PARA LA VIGENCIA 2017.	1	

**INFORMACION DEL CONTRATO**

**Objeto:** PARA LA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIAS DE LA FACULTAD TECNOLÓGICA, PARA LA VIGENCIA 2017.

**Duración:** VIGENCIA 2017 O HASTA AGOTAR EL CRP

**Valor Estimado:** \$5,000,000.00

**DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR**

**Nombre:** ROBINSON PACHECO GARCIA

**Dependencia:** FACULTAD TECNOLÓGICA

**PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS**

3-1-002-02-03-99-0006-0	IMPRESOS Y PUBLI. FACULTAD TECNOLÓGICA	\$5,000,000
1421	CENTRO DE COSTO Facultad Tecnológica	
2	ACTIVIDAD MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	\$5,000,000

**MARCO LEGAL**

Ningunas

**REQUISITOS MINIMOS**



Secuencia	Requisito	Observaciones
-----------	-----------	---------------

**ANEXOS**

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

ROBINSON PACHECO GARCIA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

### ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015

- **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Decanatura Facultad Tecnológica.
- **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Ing. Msc. Robinson Pacheco García - Decano
- **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** La solicitud se hace necesaria para garantizar la contratación del servicio de Fotocopias para la Facultad Tecnológica en la presente vigencia (9 meses), de acuerdo a la descentralización del gasto por Facultades.
- **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** contratación del servicio de Fotocopias para la Facultad Tecnológica en la presente vigencia (9 meses), de acuerdo a la descentralización del gasto por Facultades.
- **ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:** contratación del servicio de Fotocopias para la Facultad Tecnológica en la presente vigencia (9 meses), de acuerdo a la descentralización del gasto por Facultades.
- **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015):**



*(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)*

1. En los contratos que tengan una cuantía inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes.	X
Quando deba celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, asesorías o consultorías que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.	
3. Cuando la contratación sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, obras de arte, servicios de artistas, subordinación tecnológica, museos y/o exposiciones. Para el efecto la justificación de dicha o dichas situaciones constará en los estudios previos correspondientes.	
4. En Contratos y convenios interadministrativos con entidades públicas nacionales o internacionales.	
5. Cuando se trate de compra o venta de inmuebles, con la respectiva autorización previa del Consejo Superior.	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

6. Cuando se trate de arrendamiento de inmuebles, de espacios físicos o equipos.	
7. Cuando se trate de urgencia manifiesta, en cuyo caso se aplicará el Estatuto General de Contratación Pública.	X
8. Cuando se trate de contratos para fomento a actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con las normas que rigen la materia, en especial la Ley de Ciencia y Tecnología y sus decretos reglamentarios.	
9. Cuando se trate de contratos de empréstito y encargo fiduciario.	
10. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, lo cual deberá ser demostrado con un estudio del sector o mediante certificado de la inexistencia de pluralidad de oferentes en el RUP que ofrezcan el producto o servicio requerido.	
11. En los contratos para la adquisición de material bibliográfico, audiovisual o de multimedia, de publicaciones seriadas, de publicaciones indexadas de carácter científico, educativo o tecnológico, software y licencias específicas para docencia, investigación o tecnológicas y servicios telemáticos y telecomunicaciones, siempre que se contrate con la editorial, productor y/o el proveedor exclusivo de los mismos.	
12. Pago de suscripción y/o afiliaciones con organizaciones o instituciones académicas o gremiales nacionales o internacionales.	

- **JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:** Estatutos General de contratación de la Universidad (A cuerdo del CSU N°8 de 2003 y resoluciones de rectoría 014 de 2004). Ley 80 de 1993.
- **CONDICIONES GENERALES:**
- **CONTRATISTA Y SU IDENTIFICACIÓN:** JOSE NELSON GIRALDO CORREA Y/O LA PAPELERIA DE LA U Cédula de Ciudadanía No. 79.433.017
- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Nueve (9) meses o hasta agotar EL CRP
- **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/Cte, IVA incluido
- **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** La Universidad pagara la suma CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/Cte, IVA incluido, a la entrega satisfactoria de las fotocopias, entregando factura y/o cuenta de cobro
- **PLAN DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA:**  
INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS SI NO
- **LUGAR DE EJECUCION:** Bogotá, Universidad Distrital Francisco José de Caldas- Facultad Tecnológica.
- **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Ing. M.sc. Robinson Pacheco García Ph. D(c)



 UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO FRANCISCO JOSÉ DE CARRERAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

➤ **JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:**

*Para las contrataciones directas que sean determinadas únicamente por la cuantía y el valor sea de hasta 50 SMLMV, se deberán adjuntar como mínimo tres cotizaciones donde se determinen los siguientes:*

**TABLA 1: DE ANÁLISIS DEL MERCADO**

	Año	Entidad	Objeto	Periodo de Vigencia	Valor
1	2017	JOSE NELSON GIRALDO CORREA Y/O LA PAPELERIA DE LA U	Contratación del servicio de Fotocopias para la Facultad Tecnológica, en la presente vigencia (9 meses), de acuerdo a la descentralización del gasto por Facultades.	Vigencia 2017	\$5.000.000.00
2	2017	PAPELERIA TECNOCOPIAS	Contratación del servicio de Fotocopias para la Facultad Tecnológica, en la presente vigencia (9 meses), de acuerdo a la descentralización del gasto por Facultades.	Vigencia 2017	\$5.571.428.00
3	2017	PAPELERIA DONDE LEO	Contratación del servicio de Fotocopias para la Facultad Tecnológica, en la presente vigencia (9 meses), de acuerdo a la descentralización del gasto por Facultades.	Vigencia 2017	\$5.714.286.00

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Lo anterior se hace con el fin de realizar un comparativo de los precios en el mercado y determinar el contratista basados en el menor precio que cumpla con lo requerido por la universidad.

2. Para las contrataciones directas que sean determinadas únicamente por la cuantía y el valor sea de 50,1 SMLMV a 200 SMLMV, se deberá realizar un estudio del mercado así:

#### I. ANALISIS DE LA OFERTA

Para este análisis se deberá quien vende en el mercado los bienes y/o servicios que se van a adquirir. Identificando las principales características como tamaño, ubicación, comportamiento financiero



En el estudio de la oferta, la Entidad Estatal debe contestar, entre otras, las siguientes preguntas:

- a. ¿Quién vende? Se debe identificar los proveedores en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características como tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero.

En este análisis se debe incluir como mínimo tres cotizaciones para determinar cómo, a qué precio y en qué condiciones técnicas se está ofreciendo el bien y/o servicio en el mercado, las cuales se deberán anexar al estudio y relacionar en el siguiente cuadro:

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Cotizaciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofertado
1	JOSE NELSON GIRALDO CORREA Y/O LA PAPELERIA DE LA U	Se acoge a la normatividad de Contratación de la Universidad	Contratación del servicio de Fotocopias para la Facultad Tecnológica, en la presente vigencia (9 meses), de acuerdo a la descentralización del gasto por Facultades.	\$5.000.000.00
2	PAPELERIA TECNOCOPIAS		Contratación del servicio de Fotocopias para la Facultad Tecnológica, en la presente vigencia (9 meses), de acuerdo a la descentralización del gasto por Facultades.	\$5.571.428.00

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

3	PAPELERIA DONDE LEO	Contratación del servicio de Fotocopias para la Facultad Tecnológica, en la presente vigencia (9 meses), de acuerdo a la descentralización del gasto por Facultades.	\$5.714.286.00
VALOR PROMEDIO			\$5.428.571.00

Frente a esto, no se trata solo de comparar ofertas, sino de mirar las condiciones usuales en las que el mercado contrata ese tipo de bien o servicio, de manera que se justifiquen las exigencias que se hagan al contratista en cuanto a requisitos habilitantes, mínimos técnicos y se le pague algo coherente con el valor que tengan esos bienes o servicios en el mercado.

## II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para este análisis se requiere preguntarse lo siguiente:

a. ¿Cómo la Universidad ha adquirido en n vigencias anteriores el bien y/o servicio?

El análisis debe incluir el precio, objeto, plazo y forma de pago como se ha adquirido con anterioridad el mismo bien y/o servicio, su comportamiento histórico y las perspectivas de cambios sobre estos. La información que se recolecte deberá ser adjuntada al estudio y consignada en el siguiente cuadro:

**TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD**



	Año	Objeto	Plazo	Forma de Pago	Valor	Observaciones
1						
2						
3						

b. ¿Cómo adquieren otras Entidades y/o las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Con esto se busca examinar y tomar las mejor prácticas usadas por otras entidades y/o empresas privadas para la adquisición de este bien y/o servicio. La información que se recolecte deberá ser adjuntada al estudio y consignada en el siguiente cuadro:

**TABLA 4: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS**

Año	Objeto	Plazo	Forma de Pago	Valor	Observaciones
-----	--------	-------	---------------	-------	---------------

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

1						
2						
3						

### III. CONDISIONES GENERALES DEL SECTOR

En este punto se debe analizar los siguientes aspectos generales y otros que considere necesarios para el estudio, así:

- A qué sector económico pertenece, que tipo de empresas participan en ese sector, materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios y la dinámica de importaciones, exportaciones que aplican cuando haya lugar.
- Condiciones técnicas del bien y/o servicio, cambios tecnológicos, especificaciones de calidad, soportes técnicos, condiciones de entrega y tiempos.
- Regulación aplicable al contrato de mercado, de precios, ambientales, tributarias y de cualquier otro tipo, así como las modificaciones recientes a tales regulaciones y el impacto en su aplicación. También debe estudiar si en el sector hay Normas Técnicas Colombianas, acuerdos o normas internacionales aplicables y autoridades regulatorias o de vigilancia.

**NOTA:** Con base en este estudio no solo se establece el valor del contrato, sino también los criterios para escoger al contratista. Numeral 8)

#### 1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

(Para aquellas contrataciones directas que se respaldan en la cuantía como causal de contratación directa (entre 50,1 a 200 S.M.L.M.V), se tomara como fundamento de estos criterios el estudio de mercado realizado en el numeral 7 del este modelo de estudio previo.

Para las contrataciones directas que se respaldan en la cuantía como causal de contratación directa de hasta 50 SMLMV, se mencionara que el criterio de selección es el menor precio. )

#### 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

(Indicar las obligaciones específicas del contratista, las cuales deben redactarse empezando con verbos infinitivos y deben contemplar las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el numeral respectivo de los estudios y documentos previos. De igual manera es pertinente indicar (en caso de requerirse) la obligación que tiene el contratista de desplazarse a nivel nacional y/o internacional, en cumplimiento del objeto del contrato.)

#### 3. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

(Identificar los posibles riesgos y diligenciar la siguiente matriz.)

Nº	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento
----	---	--





UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FACULTAD DE CIENCIAS  
FACULTAD DE CIENCIAS

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: GC-PR-003-  
FR-008

Macroproceso: Gestión Administrativa y  
Contratación

Versión: 03

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:  
04/09/2015

**SIGUD**

1	Riesgos previsible con cargo al oferente ganador	Variación de precios generados por los cambios en las condiciones del servicio. Calidad del servicio. Incumplimiento en la prestación de los requerimientos contratados. Inconvenientes que se generen en el proceso de la prestación del servicio.
2	Riesgos imprevisibles	Estado del tiempo Situación Geopolítica de los países
3	Riesgos previsible a cargo de la Universidad Distrital	Cancelación de reservas Variación del lugar y fecha de los eventos Requerimientos técnicos adicionales no considerados
4	Otros riesgos que se consideren	Variación en las programación de los vuelos

Nº	¿A quién se le asigna el Riesgo?	Tratamiento/Controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión Periodicidad ¿Cuándo?
1								
2								
3								

### > GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

(Es obligatoria la exigencia de garantía de cumplimiento cuando el valor del contrato este dentro de 50 SMLMV y 200 SMLMV. Para las demás causales se analizará teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y la forma de pago.)

### > SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI NO X

(En caso de exigirse garantías se debe introducir el cuadro de la garantía requerida. Ver cuadro de garantías)

### > JUSTIFICACION DE LAS GARANTIAS Y AMPAROS EN LA CONTRATACION DIRECTA:

(En caso de haberse requerido garantías, deberá justificarse la pertinencia de hacerlo. Si no se requieren, también debe decirse porque no se solicitan.)

### > DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS:

Cotizaciones, Rut, Cámara de comercio, Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal, parafiscales, antecedentes disciplinarios

Fecha: 13 de marzo del 2017

Ing.-MSc. ROBINSON PACHECO GARCIA Ph.D (C)  
Decano Facultad Tecnológica