

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES  Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Dependencia Solicitante:** CENTRO DE RELACIONES  
INTERINSTITUCIONALES -CERI  
**Rubro:** VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE -UAA  
**Fecha:** 05-06-2020

**Funcionario responsable del proceso en la  
dependencia:** ALEXIS ADAMY ORTIZ MORALES

### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Pago gastos de Administración y participación según lo establecido en el convenio firmado con el DAAD, para la participación de estudiantes de programa de ingeniería acreditados de alta calidad en el programa KOSPIE.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el convenio suscrito con el DAAD, para garantizar la participación de estudiantes de programas de ingeniería de la Universidad Distrital, se requiere el pago de los gastos de administración y participación.

### 3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
N/A					

### 4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podríanser)

#### 4.1. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador:

Incumplimiento de los compromisos pactados en el convenio.

#### 4.2. Riesgos imprevisibles:

Procesos Administrativos no informados previamente por el DAAD

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES  Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

#### 4.3. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

Incumplimiento de los acuerdos pactados en el convenio.

#### 4.4. Otros riesgos que se consideran: N/A

#### 5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

El valor a pagar está establecido en el Convenio suscrito por el DADD.

*Nota: Para el caso de la CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN Artículo No. 16 del Acuerdo No.03 de 2015: Para la adquisición de este tipo de bienes y servicios, en cuantías que superen los Cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, el Ordenador del Gasto deberá acudir a cualquiera de los siguientes mecanismos dispuestos en la ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 151 O de 2013: Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Subasta inversa.*

#### I. ANALISIS DE LA OFERTA

N/A

#### II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

N/A

#### III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

N/A

#### 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: \$1.671.104

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: N/A

#### 7. MARCO LEGAL

- Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, “por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”
- Resolución de Rectoría 262 de 2015, “por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.”

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

- Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, “por medio de la cual se reglamenta la contratación de por Prestación de Servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”
- Convenio suscrito con el DAAD

## 8. TIPO DE CONTRATO

**8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:**  
Pago de factura

### SUPERVISOR DEL CONTRATO

**El supervisor del contrato será:** ALEXIS ADAMY ORTIZ MORALES

**Cargo:** Director CERI

**Teléfono** 3239300 ext. 1007

**Correo electrónico:** relinter@udistrital.edu.co

**Contacto:** Alexis Adamy Ortiz Morales

**Teléfono del contacto:** 3239300 Ext. 1011

**Correo electrónico del contacto:** relinter@udistrital.edu.co

## 9. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en “Selección” las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES  Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala: único Proveedor	<b>x</b>

#### 10. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	1	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	N/A	Días	
<b>TOTAL</b>	Meses	1	Días	

#### 11. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en "Selección" la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	<b>x</b>
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Con anticipo económico	

#### a. Reglamento para su desembolso y manejo:

(Fijar en los Términos de Referencia un reglamento para su desembolso y manejo)

*Nota: el anticipo puede ser utilizado según el caso específico y se puede combinar con la forma de pago.*

#### 12. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en "Selección" las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	N/A
Póliza de Calidad	N/A
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	N/A
Responsabilidad Civil frente a terceros	N/A

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

**a. Justificación de las garantías y amparos exigibles:**

N/A

**13. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en “Selección” los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)**

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	N/A
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	N/A
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	N/A
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	N/A
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	N/A
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	N/A
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	N/A
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	N/A
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	N/A
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	N/A
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	N/A
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	N/A

**14. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS**

Certificaciones Contractuales (marque con X en “Selección” la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	N/A
	Específica	N/A
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		N/A
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		N/A

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

Capacidad de Contratación		Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMML V	N/A
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMML V	N/A

Marcas (marque con X en "Selección" la marca)	Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos	N/A
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida	N/A
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares	N/A
Otras Razones. Establezca:	N/A

*Nota: si no tiene alguna de las anteriores, no señale.*

#### 15. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

N/A

#### 16. OTROS

(Incluya cualquier otro aspecto que a criterio de la dependencia que requiere el proceso, deba ser incluido y tenido en cuenta en el proceso de selección del bien o servicio solicitado.)



**ALEXIS ADAMY ORTIZ MORALES**  
**Director CERI**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Marhel Berrio Rodriguez	Auxiliar Administrativo		
Revisó/Aprobó	Alexis Adamy Ortiz M.	Director CERI.		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES  Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/11/2019	

**Nota:** Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.