

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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

**Dependencia Solicitante:** Sección Biblioteca  
**Rubro:** Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados  
**Fecha:** Julio 2020  
**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Enith Mireya Zarate Peña

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

Adquirir cajas para archivo X300 reforzada para el proceso de cuarentena de material bibliográfico por COVID-19 y embalaje y traslado de material bibliográfico.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Dadas las condiciones actuales de la declaratoria de emergencia sanitaria por la pandemia COVID-19 y para el regreso a las actividades presenciales en las Bibliotecas de acuerdo con Resolución 891 del 08 de junio de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, *por medio del cual se adopta el Protocolo de Bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en el funcionamiento de Bibliotecas.*

El Sistema de Bibliotecas dentro del proceso de préstamo y recepción de material bibliográfico, establece como medida de mitigación del riesgo mantener los libros aislados, ya sea en cajas o estantería por quince (15) días, teniendo en cuenta que el virus permanece en superficies de cartón veinticuatro (24) horas y las superficies de acero inoxidable por setenta y dos (72) horas.

Sin embargo, dada la limitación de espacios en las Bibliotecas en cuanto a estanterías, se hace necesaria la adquisición de cajas para el aislamiento del material bibliográfico.

Adicionalmente para el traslado de material bibliográfico del proceso de evaluación de colecciones.

### 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
Adquirir cajas para archivo X300 reforzada para el proceso de cuarentena de material bibliográfico por COVID-19 y embalaje y traslado de material bibliográfico.		X			

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

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

#### 4.2. Riesgos imprevisibles:

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección.

Pueden ser riesgos imprevisibles:

- ❖ Cambios normativos y/o tributarios.
- ❖ Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos.

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

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de LA UNIVERSIDAD

- ❖ El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.
- ❖ El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
- ❖ La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de Referencia.
- ❖ La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
- ❖ Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.

#### 4.4. Otros riesgos que se consideran:

Declaratoria de emergencia sanitaria por pandemia, no permita perfeccionar y por ende ejecutar la Orden de Compra.

#### MATRIZ DE RIESGOS

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación”, fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo>, disponible en internet.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Financieros	Que la necesidad de contratación no se encuentre estipulado en el Plan de Adquisiciones - o no se cuente con el presupuesto.	No contar con la adquisición de los elementos	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	U Distrital
2	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación Inadecuada.	Selección de la propuesta que no sean satisfactorias para la Universidad, afectando la gestión institucional atrasando el proceso de contratación	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	U Distrital
3	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Inadecuada elaboración de estudios del sector y cotizaciones de mercado .	Estudios previos deficientes que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	U Distrital
4	General	Externo	Planeación	Riesgos Financieros	La inadecuada proyección de costos económicos, incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta económica.	Desequilibrio económico	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista
5	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Que el proveedor no cumpla con las especificaciones requeridas para la adquisición de las cajas.	No se pueda adelantar la contratación.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	U Distrital
6	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Que la propuesta económica no sea suministrada en el momento requerido.	Se dilate el proceso de contratación.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	U Distrital
7	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	La descripción del servicio requerido para el proceso de contratación no sea clara.	Que no se cumpla el objeto contratado, conforme a lo realmente requerido por la entidad.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	U Distrital
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no cumpla con Calidad del bien y/o servicio objeto del contrato.	Interrupción de las actividades requeridas.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
9	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retrasos o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma para la ejecución del contrato.	Retrasos o interrupciones en tiempos programados en el cronograma de actividades.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
10	General	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos	Afectación para la no entrega de los elementos adquiridos por paro o huelgas	Demora en la ejecución del Contrato y modificación del cronograma.	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista
11	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos	Afectación en la entrega de los elementos adquiridos por declaratoria de emergencia sanitaria.	Demora en los proceso de ejecución	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	U Distrital/Contratista
12	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista no realiza o entrega la totalidad de los elementos contratados	Se declara incumplimiento de la Orden de Compra.	2=Improbable	Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

13	Específico Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en el trámite de pago y afecte la evaluación de proveedores	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
14	Específico Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación.	Incumplimiento del contrato.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	U Distrital

Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Planeación de la proyección de las necesidades de contratación en el Plan de Acción de Adquisiciones	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	U Distrital	Desde la planeación de la proyección del Plan de Acción de Adquisiciones.	Hasta la verificación del Plan de Acción de Adquisiciones.	Revisión de la programación del Plan de Acción de Adquisiciones.	Anual
Quien elabora los estudios previos debe tener clara la necesidad, el objeto y las especificaciones técnicas para la contratación del servicio.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	No	U Distrital	Desde la elaboración de las especificaciones	Hasta la revisión y de los Estudios Previos.	Ajustes al estudio Previos de acuerdo con las observaciones.	En elaboración de los estudios previos.
Soportar los estudios previos con estudios de mercado ,permitiendo una elaboración adecuada	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	No	U Distrital	Desde la elaboración de las especificaciones	Hasta la revisión y de los Estudios Previos.	Revisando las observaciones que sean procedentes, soportando los estudios previos con los estudios de mercado.	En elaboración de los estudios previos.
Verificar histórico de contratación.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	U Distrital	Desde la estructuración de los documentos del proceso para contratación.	Hasta la revisión y observaciones de los Estudios Previos y ficha técnica	Revisando las observaciones para los estudios previos que sean procedentes.	En elaboración de la Ficha Técnica los estudios previos.
Se realiza nuevamente el proceso para el trámite de contratación.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la estructuración de los documentos del proceso para contratación.	Hasta la revisión y observaciones de la ficha técnica y los Estudios Previos.	Revisando las observaciones para los estudios previos que sean procedentes.	En elaboración de la Ficha Técnica los estudios previos.
Se realiza nuevamente el proceso para el trámite de contratación.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	U Distrital	Desde la estructuración de los documentos del proceso para contratación.	Hasta la revisión y observaciones de la ficha técnica y los Estudios Previos.	Revisando las observaciones para los estudios previos que sean procedentes.	En elaboración de la Ficha Técnica de los estudios previos.
Documentar los requerimientos del proceso de manera clara y concisa en la ficha técnica y todos los anexos con la normatividad vigente	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	U Distrital	Desde la estructuración de los documentos del proceso para contratación.	Hasta la revisión y observaciones de la ficha técnica y los Estudios Previos.	Revisando las observaciones para los estudios previos que sean procedentes.	En elaboración de la Ficha Técnica de los estudios previos.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Notificación al ordenador del gasto y solicitud de aplicación de garantías.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Haciendo seguimiento cronograma de ejecución	Mensual
El Supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato de acuerdo al cronograma.	1=Rato	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	No	U Distrital	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Realizar seguimiento a la ejecución del Contrato de acuerdo con el Cronograma	Mensual
El Supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato de acuerdo al cronograma de la oferta y las garantías de la prestación del servicio.	1=Rato	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Establecer planes de contingencia que permitan mitigar el impacto de la falta de acceso.	Mensual
Variable externa que afecta la ejecución de ambas partes.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	U Distrital/Contratista	Sin detalle de la identificación	Sin detalle de la identificación	Identificar la normatividad y protocolos que mitiguen los riesgos y permitan adelantar ejecuciones.	Sin identificar
Monitoreo y seguimiento a las Obligaciones, generando alertas tempranas en caso de incumplimiento y demoras.	1=Rato	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	No	U Distrital	Desde el inicio del contrato	Hasta el día de terminación del contrato	Mediante el seguimiento a la ejecución de las obligaciones según el contrato	Mensual
Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Ejecución contractual	Seguimiento etapa ejecución y terminación	Revisión de los documentos radicados para ajustes.	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
Check List de revisión de documentos para pago de acuerdo a la modalidad establecida dentro del contrato.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	No	U Distrital/Contratista	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Verificación de los documentos para pago.	Terminado el plazo de ejecución del contrato, y recibido a satisfacción de la supervisión en acta de recibo final.

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

El valor del Contrato se deriva del promedio de las propuestas económicas solicitadas, teniendo en cuenta que existe más de un proveedor que ofrece el objeto base de esta contratación.

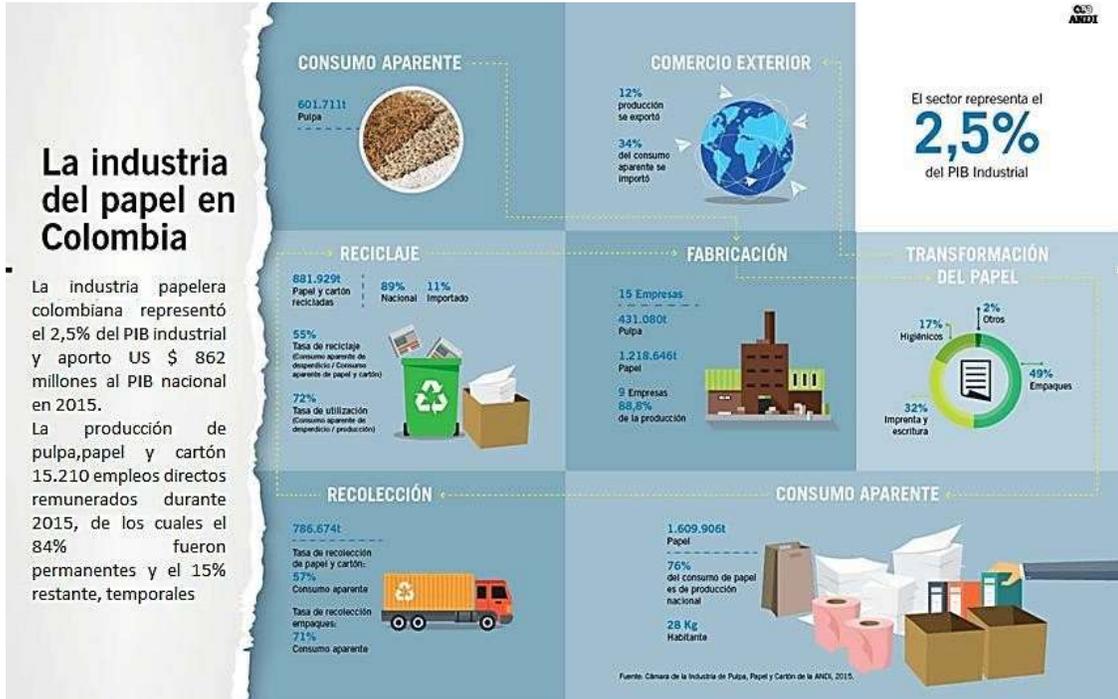
*La Cámara de la Industria de pulpa, papel y cartón: Se creó en 1992, con el fin de desarrollar acciones que contribuyan en el progreso competitivo y sostenible de las empresas afiliadas, a partir del trabajo conjunto con: el Gobierno, academia, proveedores, clientes y asociaciones internacionales.*

*Están afiliadas a la Cámara las empresas productoras de pulpa, papel y cartón y las empresas convertidoras de papel o cartón que tengan vinculación accionaria directa mayoritaria o de control con las empresas productoras de papel en Colombia.*

*Del total de las 15 empresas productoras de papel y cartón en el país, 9 están afiliadas a la Cámara, representando el 85% de la producción nacional del sector. En cuanto a la producción nacional por subsectores en 2017, el 27% corresponde para productores de papeles para imprenta y escritura; el 20% de los productores de papeles suaves y el 48% de los productores de papeles para empaque.*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Así mismo, la Cámara trabaja para mostrar que la industria de Pulpa, Papel y Cartón es sostenible, generadora de empleo y motor de progreso a nivel nacional, ya que ha otorgado más de 80.000 empleos en diferentes regiones y tiene una participación del 4.6% en el PIB industrial, aportando positivamente en la economía del país<sup>1</sup>.



Fuente: <http://www.andi.com.co/Home/Camara/20-industria-de-pulpa-papel-y-carton>

### La industria nacional de papel y cartón

Los empaques representan casi la mitad de la producción del sector en el país  
Producción nacional por subsectores en 2017



Del total de 15 empresas productoras de papel y cartón en el país, 9 están afiliadas a la Cámara de la ANCL. Estas 9 empresas representan el 85% de la producción nacional del sector.

Las empresas de papel y cartón en Colombia producen principalmente para abastecer el mercado nacional

**87%**

de la producción nacional de papel y cartón se vendió en el mercado local en 2017

Fuente: <http://www.andi.com.co/Home/Camara/20-industria-de-pulpa-papel-y-carton>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

1702	Fabricación de papel y cartón ondulado (corrugado); fabricación de envases, empaques y de embalajes de papel y cartón
1709	Fabricación de Otros Artículos de Papel y cartón
8292	Actividades de envase y empaque
1812	Actividades de servicios relacionados con la impresión
4690	Comercio al por mayor no especializado
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.
4669	Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.
7490	Otras Actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p
7310	Publicidad

<sup>1</sup> <http://www.andi.com.co/Home/Camara/20-industria-de-pulpa-papel-y-carton>

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## I. ANALISIS DE LA OFERTA

**TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA**

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	Ecoempaques			7.616.000
2	Cartones de Bogotá			6.902.000
3	Reempacar Ltda			8.092.000
<b>VALOR PROMEDIO</b>				<b>\$7.536.667</b>

## II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2013	Orden de Compra 226	Adquisición de quinientas cincuenta y cuatro (554) cajas para archivo referencia X300 (40X30X28cm) calibre 620 tapa y base.		\$1.799.392	
2	2013	Orden de Compra No. 543	Adquisición de trescientas (300) cajas para archivo referencia X300		\$919.764	
3	2015	Orden de Compra No. 128	Adquisición de cajas para archivo de referencia X300 para el embalaje y traslado de Trabajos de Grado ubicados en cada una de las Bibliotecas de la Universidad Distrital para el proceso de catalogación en el Sistema de información		\$2.598.400	

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas practicas a tomar
1	2020	Convocado	Compraventa de cajas X300 para la recepción de material bibliográfico del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, la Biblioteca Pública Piloto y sus proyectos, para materiales que estarán en aislamiento para prevenir el contagio por emergencia sanitaria Covid- 19		\$21.056.250	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA - MEDELLÍN	
2	2019		Compra de 500 cajas de archivo x300 troqueladas con impresión 1 tinta para archivo de documentos de la Cámara de Comercio de Casanare		\$2.250.000	Cámara de Comercio de Casanare	

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

**6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$7.600.000) M/Cte.**

**6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$7.600.000) M/Cte.**

## 7. MARCO LEGAL

### 7.1. Norma(s) General(es):

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política y la Ley, en especial el Acuerdo 003 de 2015, del Consejo Superior Universitario "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, que reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y demás normas civiles y comerciales concordantes con la normatividad establecida para este fin.

En virtud de la Autonomía Universitaria otorgada por la Constitución y la Ley, como ente Universitario Autónomo consagrado en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para el cumplimiento de su misión, se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo No. 003 de 2015 y la Resolución No. 262 de 2015 que reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso.

### 7.2. Norma(s) Específica(s):

Resolución 629 de 2016, por el cual se expide el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

## 8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: ORDEN COMPRA

## 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Enith Mireya Zarate Peña

Cargo: Jefe Sección Biblioteca

Teléfono 3239300 Ext. 3053

Correo electrónico: [biblio@udistrita.edu.co](mailto:biblio@udistrita.edu.co)

Contacto: Enith Mireya Zarate Peña

Teléfono del contacto: 3239300 Ext. 3053

Correo electrónico del contacto: [biblio@udistrita.edu.co](mailto:biblio@udistrita.edu.co)

## 10. 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)	X
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	
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:	

## 11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	4	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
<b>TOTAL</b>	Meses	4	Días	

## 12. 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	N/A
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	N/A
Con anticipo económico	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: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

### 12.1. Reglamento para su desembolso y manejo: N/A

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

### 13. 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

#### 13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles: N/A

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

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	X
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	X
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	X
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

### 15. 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	

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

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Otras Razones. Establezca:	N/A
----------------------------	-----

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

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

Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica y Actividades a realizar	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Caja de archivo X300 tapa y Base (refuerzo total)		2.000	Largo: 40 Ancho:30 Alto:26	\$3.167	\$602	\$ 7.536.667

*Nota: Los valores deberán ajustarse de acuerdo con la necesidad a contratar.*

#### 17. OTROS

#### PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad para Proveedores emitido por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así como la resolución No. 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. Así como presentar los Protocolos de Bioseguridad del proveedor para entrega de los elementos contratados.



**ENITH MIREYA ZARATE PEÑA  
JEFE SECCIÓN BIBLIOTECA**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Claudia Osuna Castillo	Apoyo Gestión Administrativa	<i>Claudia Osuna / Castillo</i>	Julio 2020
Responsable de la elaboración jurídica				
Revisó -Aprobó	Enith Mireya Zarate Peña	Jefe Biblioteca		

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.

**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.