

 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	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	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:** Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+  
**Rubro:** RUBRO: 3-1-2-02-01-02-0002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS  
**Fecha:** 18/11/2020

**Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Paulo Alonso Gaona García**

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

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LITOGRAFICO Y DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE COMUNICACIONES PROPIOS DEL INSTITUTO I3+, ASI COMO MATERIAL PARA LA DIVULGACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES E INNOVACION EN INGENIERIA I3+ DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR EL I3+.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Corresponde al Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+, cumplir con los parámetros establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, según el lineamiento estratégico 3, estrategia 3E, que corresponden respectivamente a “Integrar las funciones universitarias por medio de la investigación, creación, innovación para la ampliación del conocimiento como bien público y para la solución de problemas de la ciudad -región y de la sociedad en general.”, así como la “Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país”, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos en el Acuerdo No. 013 del 16 de agosto de 2018 “Por medio del cual se crea el Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería –I3+ de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se reglamenta su organización y funcionamiento y se desarrolla el Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería”, así: “a) Desarrollar procesos de innovación e investigación que impacten o transformen los actuales entornos sociales, culturales, científicos y tecnológicos. b) Crear programas de investigación acorde con las necesidades y problemáticas vigentes en la ciudad región y en el país. c) Realizar investigación básica y aplicada en ingeniería dirigida a la solución de problemas de la ciudad, región y país. d) Generar innovaciones científico – tecnológicas, nuevas alternativas pedagógicas, análisis y comprensión de nuestra realidad económica y socio cultural para enfrentar con éxito los desafíos del mundo contemporáneo”.

EL INSTITUTO I3+ REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE COMUNICACIONES PROPIOS DEL INSTITUTO I3+, ASI COMO MATERIAL PARA LA DIVULGACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES E INNOVACION EN INGENIERIA I3+ DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR EL I3+.

Debido a la importancia en la realización de las campañas de comunicaciones es importante desarrollar piezas visuales como insumo de trabajo, para lograr un acercamiento con la comunidad, así como de entes internos y externos de la Universidad al dirigir mensajes generadores de reacciones que influyan positivamente en la dinámica del instituto I3+.

### 3. OBLIGACIONES:

#### 3.1 OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.

Con el fin de cumplir con el desarrollo del objeto contractual del presente proceso el contratista deberá:

1. Mantener un stop de papel e insumos suficientes acorde con el número de piezas ofertado que permita que los trabajos fluyan su producción y evitar el tener que esperar hasta el momento de que lleguen los insumos para iniciar la producción.
2. Se deberá ejercer control de calidad antes de la entrega de las piezas solicitadas por el Instituto I3+.
3. Suministrar los servicios con la calidad y en los tiempos que requiere el instituto I3+.
4. Los precios de las diferentes piezas con características de tamaño, tinta, papel, gramaje, plegado y cantidad tal como se establece en el cuadro anexo; se deberán mantener por todo el tiempo de duración del contrato.

 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	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la ESU.
- Acreditar el pago de aportes parafiscales y seguridad social para cada uno de los pagos.
- Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor y/o la contratante.
- Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.
- Entregar una "Sherpa" o "Prueba de color" que permita una simulación en medios físicos de lo que se va a producir posteriormente en medios litográficos, con el fin de proporcionar al Instituto I3+ una visión anticipada del proceso, lo cual permitirá al supervisor del contrato aprobar o corregir lo que el contratista debe imprimir.

### 3.2 OBLIGACIONES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD

- Realizar el pago oportuno según lo contratado.
- Verificar que el servicio prestado cumpla con las especificaciones solicitada.
- Suministrar la información que se requiere para la producción del material.
- Suministrar los espacios y los elementos que se requieran para el desarrollo de la actividad.
- Las demás que apliquen por la naturaleza del contrato

### 4. 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
<i>PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE COMUNICACIONES PROPIOS DEL INSTITUTO I3+, ASI COMO MATERIAL PARA LA DIVULGACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES E INNOVACION EN INGENIERIA I3+ DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR EL I3+.</i>					

### 5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

#### 1. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

	Numérica	Histórica			Impacto				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	1	2	3	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	2	3	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	3	5	6	7	9
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	9	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	9	9	10

 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	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación. Se identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de suministro.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de suministros que cumplan con lo requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP ( <a href="http://www.colombiacompra.gov">www.colombiacompra.gov</a> )	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo

 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	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	v.co) Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	procesos contractuales Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

#### Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio o económico del contrato?	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIVERSIDAD	Verificación del suministro requerido	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados	Cada vez que se ha necesario y en transcurso del desarrollo del contrato.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

 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	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIVERSIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIVERSIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

 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	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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

CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	VALOR COTIZACIÓN 1 - ADVIDOR	VALOR COTIZACIÓN 2 - STUDIO 7	VALOR COTIZACIÓN 3 - CREATIVE FOX	CANTIDADES REQUERIDAS POR EL I3+	VALOR PROMEDIO de las 3 cotizaciones (excede el presupuesto estimado por el I3+)	VALOR PROMEDIO cotización 1 y 2
<b>PORTAFOLIO DE SERVICIOS</b>  Dimensiones: 23 x 29. Cerrado con bolsillo de 4 cm Papel: propalcote 300 grs Impresión: policromía 4 x 4 plastificado mate y brillo V parcial	300 unidades	\$ 1.000.000	\$ 960.000	\$ 2.550.000			
	1000 unidades	\$ 1.900.000	\$ 1.580.000	\$ 6.500.000			
	2000 unidades	\$ 2.700.000	\$ 2.640.000	\$ 12.000.000	2000 unidades	\$5.780.000	\$2.670.000
<b>BROCHURE CORPORATIVO x 1</b>  Dimensiones: Carta estándar Papel: Propalcote 300 grs Impresión: Policromía 4 x 4 plastificado mate troquelado	300 unidades	\$ 350.000	\$ 329.400	\$ 930.000			
	1000 unidades	\$ 550.000	\$ 485.000	\$ 2.300.000			
	2000 unidades	\$ 800.000	\$ 790.000	\$ 4.000.000	2000 unidades	\$1.863.333	\$795.000
<b>PENDON</b>  Banner: 130z	80 x 100 cm	\$ 15.000	n.e.	n.e.			
	100 x 200 cm	\$ 40.000	n.e.	n.e.	2 unidades	\$210.000 *2 \$420.000	\$145.000 * 2 \$290.000
	Base roll up	\$ 120.000	\$ 170.000	\$ 340.000			
<b>MEMBRETES CORPORATIVOS</b>  Dimensiones: Tamaño carta Papel: Bond extra blancura de 90 grs Impresión: 4 x 0 plastificado mate troquelado	500 unidades	\$ 270.000	\$ 154.500	\$ 900.000			
	1000 unidades	\$ 350.000	\$ 165.000	\$ 320.000			
	2000 unidades	\$ 500.000	\$ 230.000	\$ 560.000	2000 unidades	\$430.000	\$365.000
<b>TOTAL, PROMEDIO COTIZACIONES</b>						\$8.493.333	\$4.120.000
Valor IVA (19%)						\$1.613.733	\$782.800
Valor total						\$10.107.067	4.902.800

 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	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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.

- 2.1** Valor total estimado según estudio de mercado (COTIZACION 1,2 Y 3 **DIEZ MILLONES CIENTO SIETE MIL SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.107.067 M/Cte.)**.

Valor total estimado según estudio de mercado (COTIZACION 1 Y 2 **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.902.800 M/Cte.)**

- 2.2** Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: **CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.000.000 M/CTE.)**

**Actividades Económicas Registradas (CÓDIGO CIU)**

1811	Actividades de impresión
1812	Actividades de servicios relacionados con la impresión

**2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

- 2.1.** Valor total estimado según estudio de mercado:

- Valor total estimado según estudio de mercado (COTIZACION 1.2 Y 3 **DIEZ MILLONES CIENTO SIETE MIL SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.107.067 M/Cte.)**.
- Valor total estimado según estudio de mercado (COTIZACION 1 Y 2 **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.902.800 M/Cte.)**

- 2.2.** Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: **CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.000.000 M/CTE.)**

**3. MARCO LEGAL**

**3.1. Norma(s) General(es):**

- Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, *“Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*

**3.2. Norma(s) Específica(s):**

- 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”*.
- Resolución de Rectoría 013 de enero 21 de 2020 *“Por medio de la cual se reglamenta y se expiden los lineamientos para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con Personas Naturales en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”*

**4. TIPO DE CONTRATO**

- 4.1.** El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: **ORDEN DE SERVICIOS.**

 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	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

#### 5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Paulo Alonso Gaona García  
 Director del Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+

Teléfono 3239300 EXT. 1411

Correo electrónico: [pagaonag@udistrital.edu.co](mailto:pagaonag@udistrital.edu.co)

Contacto: Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+

Teléfono del contacto: 3239300 EXT. 1411

Correo electrónico del contacto: [I3plus@udistrital.edu.co](mailto:I3plus@udistrital.edu.co)

#### 6. 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:	

#### 7. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada - PLAZO:	Meses	1	Días	
El tiempo para liquidar el contrato VIGENCIA:	Meses	4	Días	
<b>TOTAL</b>	Meses	4	Días	

#### 8. 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	X
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Con anticipo económico	

 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	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

**8.1. Reglamento para su desembolso y manejo:**

**LA UNIVERSIDAD** pagará a **EL CONTRATISTA** en Un (1) pago correspondiente al 100% del valor del contrato, previa presentación del informe de ejecución sobre las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y de conformidad con las actividades y productos asociados a éstas establecidas en el Plan Individual de Trabajo concertado con el Supervisor del Contrato, con la certificación expedida por parte del Supervisor de la Prestación del Servicio de recibo a satisfacción, y adjuntando los correspondientes soportes.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** deberá presentar copia del pago del respectivo mes correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previamente a la expedición del certificado de cumplimiento. El supervisor verificará la conformidad del pago.

**9. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en “Selección” las garantías y amparos exigibles)**

Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, **EL CONTRATISTA** constituirá en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de **LA UNIVERSIDAD** y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, una garantía única que ampare.

AMPARO	VIGENCIA	VALOR
Cumplimiento, multas y cláusula penal	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más	20% del valor del contrato
Calidad del servicio	Plazo del contrato y Dos (2) meses más	20% del valor del contrato

La póliza en cuestión será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”.

**10. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS:**

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	<b>x</b>
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	<b>x</b>
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	<b>x</b>
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total	<b>x</b>
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	

 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	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## 11. FACTORES DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:

El factor de selección es el menor precio de la oferta habilitada, siempre que cumpla con los requisitos técnicos de conformidad con lo establecido en el artículo 94 literal A de la ley 1474 de 2011.

### 11.1 Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima del proponente relacionado con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

**11.2 CAPACIDAD JURÍDICA** Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

**A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La propuesta deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica. En esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado.

**B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique, de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

**C. SE DEBE ANEXAR LA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

**D. CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES:** Expedida por el Representante Legal o el revisor fiscal en cuanto a que la sociedad se encuentra a paz y salvo en los últimos seis (6) meses, en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA o CREE, cuando a ello haya lugar.

**Nota:** Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

**E. ANTECEDENTES Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Cautelares – Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.**

**Para cumplir con el objeto del contrato ; se requiere de una persona natural y/o jurídica; cuyo certificado de cámara de comercio aparezca inscrito en su objeto mercantil los servicios de Impresión digital y/o impresión litográfica requeridos por la Universidad, que no tengan inhabilidades ni incompatibilidades para contratar, de acuerdo con la Constitución Nacional, la Ley y el Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital (Acuerdo 03 de 2015); y La Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción;**

**11.3 CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA** La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales.

**11.4 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE:** (CUMPLE/NO CUMPLE) La experiencia mínima habilitante deberá ser acreditada mediante MINIMO UNA (1) certificación de contratos suscritos, iniciados ejecutados y terminados a satisfacción con anterioridad a la fecha límite para la presentación de ofertas y cuyo objeto o actividades principales estén relacionadas con el objeto del presente contrato.

 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	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

**Dicho proceso de selección se realizará a través del Banco de Proveedores de la Universidad Distrital AGORA.**

Para aplicar a esta convocatoria, **el participante deberá subir los siguientes documentos en un solo archivo PDF:**

- 1) Propuesta de servicios.
- 2) Anexos de experiencia
- 3) Documentos jurídicos:
  - **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
  - **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**
  - **SE DEBE ANEXAR LA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
  - **CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**
  - **ANTECEDENTES Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Cautelares – Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.**
  - **Certificado de cámara de comercio aparezca inscrito en su objeto mercantil los servicios de Impresión digital y/o impresión litográfica requeridos por la Universidad, que no tengan inhabilidades ni incompatibilidades para contratar, de acuerdo con la Constitución Nacional, la Ley y el Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital (Acuerdo 03 de 2015); y La Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción;**
  - **CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA**

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Bogotá D.C.

  
 Firmado digitalmente por Paulo Alonso Gaona-García  


---

**PAULO ALONSO GAONA GARCIA**  
 Director Instituto I3+

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración jurídica	Diana Paola Gutiérrez Preciado	Abogada Contratista – Instituto I3+		
Revisó	Paulo Alonso Gaona García	Director Instituto I3+		

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.