

	<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:** DECANATURA FACULTAD TECNOLÓGICA  
**Rubro:** SERVICIO DE EDICIÓN A COMISIÓN O POR CONTRATO

**Fecha:** 30/07/2021

**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Ing. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ RODRIGUEZ

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

Contratar el servicio de edición de libros, periódicos, revistas, carteleras, producidos por los docentes de la Facultad Tecnológica en la presente vigencia.

**2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Garantizar la Contratación del servicio de edición de libros, periódicos, revistas, carteleras, producidos por los docentes de la Facultad Tecnológica, con el fin de fortalecer el desarrollo académico, científico – investigativo de los estudiantes, docentes de los Proyectos Curriculares de la Facultad Tecnológica en la presente vigencia.

**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
Contratar el servicio de edición de libros, periódicos, revistas, carteleras, producidos por los docentes de la Facultad Tecnológica en la presente vigencia.		X			Anual

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

**4.1. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador**

- Que el contratista no cumpla satisfactoriamente con los requerimientos solicitados en las especificaciones de los estudios previos.
- Mala calidad en los servicios prestados.

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

- Que el contratista no esté en disposición de proveer los servicios solicitados para los docentes de la Facultad Tecnológica.
- Atrasos y sobrecostos en los servicios solicitados, por mala planeación del oferente ganador.

#### 4.2. Riesgos imprevisibles:

- Atrasos y afectación en el desarrollo de las actividades propias

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

- El incumplimiento en lo establecido en los términos de referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre de la selección, el incumplimiento de los posibles otrosí que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como del contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.

#### 4.4. Otros riesgos que se consideran

N/A

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

El análisis del mercado mostrado en las siguientes tablas, muestra las ofertas presentadas por diferentes proveedores.

**TABLA 1: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA**

	<b>AÑO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VALOR</b>
1	2021	SERVICIOS PUBLICITARIOS -LUIS CARLOS RIAÑO	Contratar el servicio de edición de libros, periódicos, revistas, carteleras, producidos por los docentes de la Facultad Tecnológica en la presente vigencia.	\$86.550.000
2	2021	PUBLIART		\$89.000.000
3	2021	IMPRESOS Y ACABADOS GRAFICOS ESPIRAL DOBLE O		\$87.340.000
<b>PROMEDIO</b>				<b>\$87.630.000</b>

 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	

### ACTIVIDADES CIU

Asociadas a las actividades de impresión libros, revistas, folletos

ACTIVIDADES CIU		
ITEM	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1,2,3	1812	Actividades de Impresión

En la siguiente tabla se muestran los grupos de clasificación de NIIF

GRUPOS NIIF	
CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
I (2) y III (3)	Las empresas que estarían en capacidad de ofrecer los servicios y/o elementos requeridos.

### II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

N/A

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
	N/A					

**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	2019	1257	SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE LIBROS, PERIODICOS, FOLLETOS, REVISTAS,	4 MESES	\$49.392.000	EFRAIN MOJICA CAPACHO	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	

			PRODUCIDOS POR LOS DOCENTES DE LA FACULTAD TECNOLOGICA				
2	201 9	1257	SERVICIOS DE EDICIÓN DE LIBROS, PERIODICOS, FOLLETOS, REVISTAS, PRODUCIDOS POR LOS DOCENTES DE LA FACULTAD TECNOLOGICA	4 MESES	\$83.600.000	EFRAIN MOJICA CAPACHO	

### III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

#### 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: **\$87.630.000**

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: \$88.175.000

#### 7. MARCO LEGAL

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

- Acuerdo del 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 la 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.

##### 7.2. Norma(s) Específica(s):

- Resolución 629 del 2016 por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

#### 8. TIPO DE CONTRATO

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

#### 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Jorge Enrique Rodríguez Rodríguez

Cargo: Decano Facultad Tecnológica

	<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	

**Teléfono** 3239300 ext 5003

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

**Contacto:** [jerodriguez@udistrital.edu.co](mailto:jerodriguez@udistrital.edu.co)

**Teléfono del contacto:** 3239300 ext5003

**Correo electrónico del contacto:** [dectecnologica@udistrital.edu.co](mailto:dectecnologica@udistrital.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)	<b>X</b>
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	<b>X</b>
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	

	<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	

Con anticipo económico

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

El pago será contra entrega, y condicionado a al cumplimiento de la totalidad de lo establecido en la respectiva orden de servicio.

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	<b>x</b>
Póliza de Calidad	<b>x</b>
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	
Responsabilidad Civil frente a terceros	

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

Se requiere una póliza de cumplimiento para así garantizar los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contratista, en virtud de las obligaciones generales y particulares que se hayan pactado en el contrato.

Se requiere la póliza de Calidad para garantizar que los bienes entregados por el proveedor cumplan con los requerimientos establecidos en el contrato.

**14. 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	
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	<b>x</b>
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	

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

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 (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	<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)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

## 15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

<b>Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)</b>		<b>Selección</b>
Tipo de experiencia a solicitar	General	<b>1</b>
	Específica	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		<b>1</b>
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		

<b>Capacidad de Contratación</b>		<b>Valor</b>
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	

<b>Marcas (marque con X en "Selección" la marca)</b>		<b>Selección</b>
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos		
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida		
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		
Otras Razones. Establezca:		

	<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	

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	Valor Total IVA incluido
<b>Libro, revista, folleto</b>	<b>unidad</b>	<b>18</b>	Diseño y diagramación de 18 libros, Una (1) revista y Un (1) folleto	\$55.840.000	\$55.300.000
<b>Libros</b>	<b>Unidad</b>	<b>9</b>	Corrección de estilo de cinco (5) libros en español, 2 en inglés y 2 en portugués	\$31.250.000	\$31.250.000
<b>TOTAL</b>					<b>\$86.550.000</b>

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

#### 17. OTROS

N/A

  
**JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**  
 Decano Facultad Tecnológica

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Diana Carolina Rojas Garcia	CPS- PROFESIONAL		21/07/2020
Responsable de la elaboración jurídica	Zaide Natalie Burgos Barreto	CPS- PROFESIONAL		21/07/2021
Revisó	Jorge Enrique Rodríguez Rodríguez	Decano Facultad Tecnológica		21/07/2020
Aprobó	Jorge Enrique Rodríguez Rodríguez	Decano Facultad Tecnológica		21/07/2020

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.