

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	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: RUBRO PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS

Fecha: Mayo 2021

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Enith Mireya Zarate Peña

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Adquisición de insumos para el fortalecimiento de los procesos y funcionamiento del Área de Procesos Técnicos del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco de la Consolidación del Modelo de Servicios CRAI.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital tiene como misión ofrecer servicios de información de calidad a los usuarios internos y externos, en el marco del Objetivo General del proyecto el cual busca Consolidar el modelo de servicios del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación CRAI de la Universidad, por tanto, el Sistema de Bibliotecas se encuentra comprometida en garantizar el acceso a material bibliográfico impreso en condiciones óptimas para la consulta, lo anterior, en el marco del desarrollo y mejoramiento continuo.

El Procesamiento Técnico de material bibliográfico es el proceso mediante el cual la Biblioteca de la Universidad Distrital garantiza la disponibilidad del recurso bibliográfico dentro del acervo documental. Para esta disposición se requiere de materiales y accesorios tendientes a poner al servicio el material bibliográfico. De acuerdo con lo anterior, el Sistema de Bibliotecas se requiere adelantar la contratación de la papelería especial para garantizar los procesos y el funcionamiento del área de Procesos Técnicos y poner a disposición el material bibliográfico impreso (libros) identificado de forma adecuada al servicio de la Comunidad Universitaria.

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
Adquisición de insumos para el fortalecimiento de los procesos y funcionamiento del Área de Procesos Técnicos del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco de la Consolidación del Modelo de Servicios CRAI.		X			

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

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

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, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Que en la elaboración de los estudios previos la descripción del bien o servicio requerido no sea claro.	Genere errores en la publicación y elaboración del Contrato.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Documentar los requerimientos del proceso de manera clara y concisa en la ficha técnica y todos los anexos con la normatividad vigente.
2	General	Interno	Planeación	Riesgos Financieros	Que el Rubro para contratación no especifique la adquisición	Devoluciones del Proceso	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Revisar el Plan Anual de Adquisiciones
3	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Que las ofertas no presenten la totalidad de los requerimientos.	Afectación y demoras en el proceso selección.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Solicitar propuestas económicas que cumplan con el máximo de requerimientos.
4	Específico	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que no puedan ser cumplidas por los interesados	Reproceso en la elaboración de especificaciones	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Identificar la especificaciones que dan la exclusividad o realizar un adecuado estudio de sector
5	General	Externo	Selección	Riesgos Financieros	Errores involuntarios en la elaboración de la oferta económica presentada.	Afectación en la elaboración del contrato y desequilibrio económico.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Solicitar rectificación en la propuesta comparando los históricos.
6	Específico	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal
7	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato por la notificación tardía a la supervisión.	Retrase las fechas estimadas de inicio	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Realizar la designación y comunicación del Supervisor
8	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales	Que el contratista seleccionado, al entregar los bienes y/servicios no cumpla con las especificaciones	Retrase el cronograma y se declare presunto incumplimiento	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Identificar claramente la especificaciones de los bienes y/o servicios solicitados

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

9	General	Externo	Ejecución	Riesgos Jurídicos	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento, durante y posterior a la Iniciación del Contrato	Declaración de presunto incumplimiento	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Se establecen controles en el proceso de ejecución que permita verificar el cumplimiento
10	Específico	Externo	Selección	Riesgos Jurídicos	Que el contratista firme la Orden de Compra o Servicios, consiente de la discontinuidad del producto	Declaración de presunto incumplimiento	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Se requiera de la confirmación por parte del fabricante de la discontinuidad del producto. Que el proveedor seleccionado con firme la Orden de Compra y/o Servicios
11	Específico	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Que la Ordenación del Gasto se cambie durante el proceso selección.	Identificación oportuna de la Ordenación del Gasto	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Se requiera de la Resolución de Ordenación del Gasto para el Rubro a ejecutar
12	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar incumplimientos o necesidades de prorrogas.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece el Contrato.
13	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	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.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Exoneración por fecha de norma o Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.
14	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 los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.
15	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Declaratoria de emergencia sanitaria no permita la entrega del bien o servicio contratado	Suspensión de la ejecución de la Orden de Servicio o notificación al Ordenador del Gasto	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Revisión del cronograma de ejecución y aplazamiento de la entrega
16	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación	Incumplimiento	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Check List de revisión de documentos para pago de acuerdo a la modalidad establecida dentro del contrato

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	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	

	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuándo se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la estructuración de las especificaciones técnica	Hasta la solicitud de propuesta económica	Revisando la ficha técnica y hacer los ajustes requeridos.	Durante la elaboración de la ficha técnica y especificaciones.
2	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Identificar las necesidades de adquisición de bienes	Identificación de las necesidades dentro del PAA	Identificar el Rubro de Contratación	Durante la elaboración de la ficha técnica y especificaciones.
3	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la identificación de las necesidades	Hasta la solicitud y comparación de propuestas	Realizar la verificación de los bienes y/o servicios solicitados	Previo al envío a la elaboración de las especificaciones técnicas
4	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde el planteamiento de la justificación de la necesidad	Hasta la elaboración de los estudios previos	Solicitar en la propuesta las especificaciones de la necesidad, las ventajas y desventajas de su contratación	Previo al envío de los documentos para el Ordenador del Gasto.
5	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Desde la elaboración de los estudios previos.	Hasta la terminación de los estudios previos.	Revisar la propuesta económica	Durante la elaboración de los Estudios Previos.
6	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal.	Posterior a la firma del contrato
7	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde elaboración de la ficha técnica y los estudios previos	Al finalizar los estudios previos y ficha técnica	Notificación del contrato al supervisor	Al inicio del contrato
8	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la selección del contratista	Hasta la elaboración del Acta de Inicio	Seguimiento a lo requerido con lo ofertado	Al Inicio del Contrato
9	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Contratista	Desde la asignación del contrato	Cada una de las fechas de ejecución del Contrato	Seguimiento al Cronograma	Todo el contrato

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

10	3=Posible 4= Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Contratista	Desde la selección del contratista	Hasta la firma de la Orden de Compra y/o Servicios	El contratista debe verificar si puede cumplir con la Orden de Compra y/o servicios.	Antes de la Firma del Contrato
11	3=Posible 4= Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la Solicitud del proceso	Hasta la firma de la Orden de Compra y/o Servicios	El Supervisor verifica e identifica la Ordenación del Gasto evitando dilaciones en proceso	Antes de la remisión de la Ficha y Estudios Previos
12	3=Posible 3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Seguimiento al Cronograma	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
13	3=Posible 2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Lista de actualizaciones Normatividad vigente	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
14	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
15	3=Posible 3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Ejecución contractual	Verificación de restricciones y notificación al contratista	Notificación de restricciones	Cese de restricciones
16	3=Posible 2= Menor	5	Riesgo Medio	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Registro en la lista de verificación	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:

I. ANALISIS DE LA OFERTA

Se solicitaron propuestas económicas a empresa que elaboraran papelería para dotación de Biblioteca en el terminado final.

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	DOSSIER			7.418.881
2	Integramos			6.492.640
3	Probibliotecas			6.493.830
VALOR PROMEDIO				\$6.801.784

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	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	

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 No. 568	Contratar para la adquisición de la papelería para el área de procesos técnicos del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para el buen desarrollo de los procedimientos referentes al área y tener a disposición el material bibliográfico en el acervo documental del Sistema de Bibliotecas, para la Comunidad Académica	30 días hábiles	\$1.400.000	
2	2013	Orden de Compra No. 331	Compra de papelería para el área de procesos técnicos del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para el buen desarrollo de las actividades y procedimientos referentes al área y disponer de material bibliográfico en el acervo documental	30 días hábiles	\$6.380.000	
3	2019	Orden de Compra No. 1830	Adquirir papelería especializada destinada para el área de procesos técnicos del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para la adecuada catalogación de libros, trabajos de grado y material multimedia, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.	2 meses	\$2.435.930	

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 practica
--	-----	--------------	--------	--------------------	-------	---------------------	-----------------

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

							s a tomar
1	2020	CT-015	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA, LIBROS PARA DOTACIÓN DE LA BIBLIOTECA QUE SE REQUIEREN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA SEDE CENTRAL, CAMELIAS Y SAN BERNARDO.	10 días	\$9.950.000		
2	2020	062	COMPRA DE INSUMOS DE PAPELERÍA CON DESTINO A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL "CONSTANTINO LOZANO" DE EL ROSAL	15 días	\$5.786.000		
3	2019	S-013-2019	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DOTACIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE PULÍ CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1379 DE 2010	5 días	\$7.590.000		

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

CODIGOS UNSPSC	Producto
81111812	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador.
141118	Papeles de uso comercial

La Industria de Pulpa, Papel y Cartón¹:

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.

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.

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

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



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

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

- 6.1. **Valor total estimado según estudio de mercado:** Seis Millones Ochocientos Un Mil Setecientos Ochenta y Cuatro Pesos (\$ 6.801.784) M/cte.
- 6.2. **Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** Seis Millones Ochocientos Un Mil Setecientos Ochenta y Cuatro Pesos (\$ 6.801.784) 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.

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

7.2. Norma(s) Específica(s):

Resolución 629 de 2016, por la 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.

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 DE COMPRA.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: ENITH MIREYA ZARATE PEÑA

Cargo: Jefe sección Biblioteca

Teléfono 3239300 ext 3042

Correo electrónico: biblio@udistrital.edu.co

Contacto: Enith Mireya Zarate Peña

Teléfono del contacto: 3239300 ext 3042

Correo electrónico del contacto: biblio@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)	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.	

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

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	2	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
TOTAL	Meses	2	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	X
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Con anticipo económico	

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 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	X
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	

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

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	X
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

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
Otras Razones. Establezca:		N/A

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

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

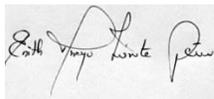
Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica y Actividades a realizar	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
CAJA ROTULOS BLANCOS PARA IMPRESORA LASER REFERENCIA 3524 TAMAÑO 35,9X25,4 (24000 UNIDADES 6X10)		4	REFERENCIA 3524 TAMAÑO 35,9X25,4 (24000 UNIDADES 6X10)	\$ 218.346	\$ 41.485,7	\$ 1.039.325
CAJA ROTULOS BLANCOS PARA IMPRESORA LASER REFERENCIA 3553 TAMAÑO 63,5X46 (7200 UNIDADES 3X6)		4	REFERENCIA 3553 TAMAÑO 63,5X46 (7200 UNIDADES 3X6)	\$ 218.346	\$ 41.485,7	\$ 1.039.325
CAJA ROTULOS BLANCOS PARA IMPRESORA LASER REFERENCIA 3526 TAMAÑO 35,9X25,4 (26400 UNIDADES 6X11)		4	REFERENCIA 3526 TAMAÑO 35,9X25,4 (26400 UNIDADES 6X11)	\$ 218.346	\$ 41.485,7	\$ 1.039.325
MILLAR DE BOLSILLOS PARA FICHAS CON AUTOADHESIVO, DE 8,5 X 10,5 (1000 UNIDADES)		8	8,5 X 10,5 (1000 UNIDADES)	\$ 155.333	\$ 29.513,3	\$ 1.478.773

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

MILLAR DE FICHAS PARA PRESTAMO 7,5X12,5 EN CARTULINA BLANCA (1000 UNIDADES)	1	7,5X12,5 EN CARTULINA BLANCA (1000 UNIDADES)	\$ 112.050	\$ 21.289,5	\$ 133.340
MILLAR PROTECTORES PARA ROTULOS EN VINILO DE 3,5X6 (1000 UNIDADES)	8	3,5X6 (1000 UNIDADES)	\$ 97.000	\$ 18.430,0	\$ 923.440
ROTULO MULTIUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR VERDE	20	1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR VERDE	\$ 5.361	\$ 1.018,5	\$ 127.584
ROTULO MULTIUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR AMARILLO	20	1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR AMARILLO	\$ 5.361	\$ 1.018,5	\$ 127.584
ROTULO MULTIUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR AZUL	20	1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR AZUL	\$ 5.361	\$ 1.018,5	\$ 127.584
ROTULO MULTIUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR ROJO	20	1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR ROJO	\$ 5.361	\$ 1.018,5	\$ 127.584
ROTULO MULTIUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR MORADO	20	1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR MORADO	\$ 5.361	\$ 1.018,5	\$ 127.584
ROTULO MULTIUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR DORADO	20	1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR DORADO	\$ 5.361	\$ 1.018,5	\$ 127.584
ROTULO MULTIUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR PLATEADO	20	1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR PLATEADO	\$ 5.361	\$ 1.018,5	\$ 127.584
ROTULO MULTIUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR BLANCO	20	1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR BLANCO	\$ 5.361	\$ 1.018,5	\$ 127.584
ROTULO MULTIUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR GRIS	20	1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR GRIS	\$ 5.361	\$ 1.018,5	\$ 127.584
					\$ 6.801.784

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

17. OTROS: N/A



ENITH MIREYA ZARATE PEÑA
JEFE SECCIÓN BIBLIOTECA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Claudia Osuna Castillo	CPS Apoyo a la Gestión Administrativa		Mayo 2021
Responsable de la elaboración jurídica	N/A	N/A	N/A	N/A
Aprobó	Dra. Enith Mireya Zarate Peña	Directora Sistema de Bibliotecas		Mayo 2021

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.