

**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 538

No. Solicitud Necesidad

338

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-01-002-02-01-02-0002-00	PASTA, O. PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	150,000,000.00
TOTAL:		150,000,000.00

Ciento Cincuenta Millones Pesos M/CTE

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA FORMATO ESPECIAL 100 X70 Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRODUCCIÓN EDITORIAL BAJO LA MODALIDAD OFFSET Y DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

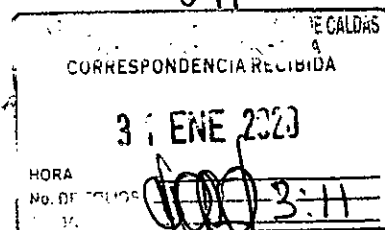
Se expide a solicitud de WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, VICERRECTOR ACADEMICO, VICERRECTORIA ACADEMICA, mediante oficio número CONSE638 de enero 29 del 2020.

Bogotá, 31 de enero del 2020.

JESUS ALVARO MAHECHA RANGEL
JEFE DE PRESUPUESTO

PRSGARCIAP1

Elabora



	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante	
		OFICINA DE PUBLICACIONES	
		Vigencia 2020	No. Solicitud 338
Página 1 de 1			

Fecha de Solicitud: 17 de Enero de 2020

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES CONFORME CON EL PLAN DE ACCIÓN Y LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENTE Y EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN, Y EN CONCORDANCIA CON LA POLÍTICA EDITORIAL CONSIGNADA EN EL ACUERDO 002/2002 DEL CONSEJO ACADÉMICO, TRABAJA PARA QUE LA PUBLICACIÓN Y LA DIVULGACIÓN DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y ACADÉMICA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, SEA UNO DE LOS MEDIOS MÁS SIGNIFICATIVOS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA ACCIÓN UNIVERSITARIA COMO UN FORO PERMANENTE PARA LA REFLEXIÓN Y ESPACIO PARA LA FORMULACIÓN Y REALIZACIÓN DE PROPUESTAS PARA UN POSICIONAMIENTO EN EL CONTEXTO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

EN RAZÓN A LO ANTERIOR SE HACE NECESARIO EL FORTALECIMIENTO DE LOS MEDIOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS PARA LO CUAL SE HACE NECESARIA LA CONTRATACIÓN.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico descríbalas.

Descripción	Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación: CONTRATO DE SUMINISTROS Adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital.	1	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA FORMATO ESPECIAL 100 X70 Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRODUCCIÓN EDITORIAL BAJO LA MODALIDAD OFFSET Y DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Duración: ONCE (11) MESES

Valor Estimado: \$150,000,000.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: RUBEN ELIECER CARVAJALINO CARVAJALINO

Dependencia: OFICINA DE PUBLICACIONES

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-01-002-02-01-02-0002-	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	\$150,000,000
1406	CENTRO DE COSTO Sección de Publicaciones	1.4 COMUNICACIONES
		ACTIVIDAD
		\$150,000,000

MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN LA UNIVERSIDAD.

REQUISITOS MÍNIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones

RUBEN ELIECER CARVAJALINO CARVAJALINO
Firma del Responsable de la dependencia solicitante

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

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

Dependencia Solicitante: SECCIÓN DE PUBLICACIONES

Rubro: 3.1.2.2.1.2.2 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.

Fecha: 16 de enero de 2020

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Rubén E. Carvajalino Carvajalino

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La sección de publicaciones conforme con el plan de acción y la programación presupuestal vigente y el plan anual de adquisiciones, y en concordancia con la política editorial consignada en el acuerdo 002/2002 del consejo académico, trabaja para que la publicación y la divulgación de la producción científica y académica de los integrantes de la comunidad universitaria, sea uno de los medios más significativos para alcanzar los objetivos de la misión institucional y la consolidación de la acción universitaria como un foro permanente para la reflexión y espacio para la formulación y realización de propuestas para un posicionamiento en el contexto local, regional, nacional e internacional.

En razón a lo anterior se hace necesario el fortalecimiento de los medios que permitan el desarrollo de los objetivos propuestos para lo cual se hace necesaria la contratación.

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 papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital.		X			

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

4.1. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador:

- Incumplimiento en lo establecido en el contrato.

4.2. Riesgos imprevisibles:

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

- Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del ofertante ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos.
- Mala calidad de los elementos suministrados.

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

N/A

4.4. Otros riesgos que se consideran:

N/A

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

Una vez hecho un análisis del estudio de mercado se evidencia que el valor asignado para esta contratación se ajusta a los precios actuales del mercado en general.

II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Analizando los precios de las vigencias 2019 y anteriores, se evidencia que los valores ofertados se encuentran dentro del promedio del mercado.

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2019	Orden de compra No. 849	Adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital.	Doce (12) meses	\$ 150.000.000.00	• Empresa legalmente constituida. • Actividad económica correspondiente con el objeto a contratar.
2	2018	Orden de compra No. 0884	Se requiere realizar el mantenimiento de las máquinas litográficas Hamada 800, Multilithy 1250W, plastificadora 1/4, encoladora 5500S serie 18071, guillotina campeador 72SA, cosedora interlake para impresión offset y suministro de repuestos e insumos necesarios para la impresión de libros y revistas bajo la modalidad	Doce (12) meses	\$ 135.000.000.00	• Empresa legalmente constituida. • Actividad económica correspondiente con el objeto a contratar.

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

		offset y digital que se producen en el taller de la editorial UD-Sección de Publicaciones.			
--	--	--	--	--	--

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: Ciento cincuenta millones de pesos (\$ 150.000.000.00) Este valor incluye el IVA.

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones Ciento cincuenta millones de pesos (\$ 150.000.000.00)

7. MARCO LEGAL

* Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, "por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

* Resolución de Rectoría 262 de 2015, "por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas."

8. TIPO DE CONTRATO

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

8.2. Contrato de: Orden de compra

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Rubén E. Carvajalino Carvajalino

Cargo: Jefe de la Sección de Publicaciones

Teléfono 3239300 ext. 6202

Correo electrónico: publicaciones@udistrital.edu.co

Contacto: Rubén E. Carvajalino Carvajalino

Teléfono del contacto: 3239300 ext. 6202

Correo electrónico del contacto: publicaciones@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	

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

	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	Describala:	

11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	11	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
TOTAL	Meses	11	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	X
Póliza de Calidad	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	
Responsabilidad Civil frente a terceros	

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

Se requiere las garantías de cumplimiento y calidad del servicio con el fin de amparar el posible atraso y sobre costos de entrega, y la mala prestación del servicio, lo cual puede dejar fuera de funcionamiento los equipos y el taller.

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
--------------------	--------------	-----------

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

Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
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	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	X
	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		1
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		1

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

Marcas (marque con X en "Selección" la marca)		Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos		X
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		

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

Otras Razones. Establezca:

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

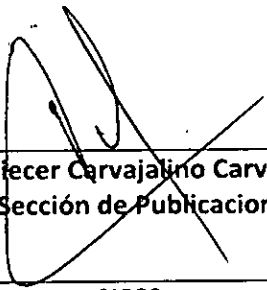
16. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

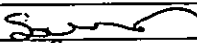
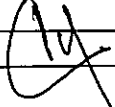
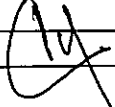
Descripción	Cantidad
LIMPIADOR QUIMICO DE PLANCHAS	10
BIDON DE 5 GALONES DE REVELADOR QUIMICO	5
CUCHILLAS PARA CORTADORA DE PAPEL DE 220 CM DE LARGO	7
ROLLO POLIPROPILENO MATE DE 3.000 M DE 32 CMS DE ANCHO	6
ROLLOS DE CINTA DE 2" X 100 TRANSPARENTE	170
TARRO DE GRASA LITIO X 370 GRAMOS	3
ROLLOS DE PLASTICO PARA TERMOSELLADORA DE 19 MICRAS X 1070 MTS, 2 X 350 MM (ANCHO), MICROPERFORADO.	5
GALON DE TINER	15
BULTO DE TRAPO O FRANELA BLANCA	6
GALON DE ACEITE 20 W 50	3
FIELTRO DE 59 CM X 57 CM SEMI DURO	1
PARES DE GUANTES DE NITRILO	86
GALON DE COLBÓN INDUSTRIAL PARA PAPEL	10
BULTO POR 20 KILOS DE PEGANTE HOT MELT	8
TINTA NEGRA PROCES POR 1 KG	80
TINTA MAGENTA PROCES X 1 KG	40
TINTA VERDE BASICO X 1 KG	12
TINTA NARANJA BASICO X 1 KG	15
TINTA AMARILLO PROCES X 1 KG	15
TINTA VERDE MEDIO X 1 KG	30
TINTA AZUL REFLEJO X 1 KG	32
TINTA AZUL BRONCE X 1 KG	15
TINTA AMARILLO ROJIZO X 1 KG	12
TINTA ROJO ESCARLATA X 1 KG	30
RESMA PAPEL BULKY 70 X 100 CM	115
RESMA PAPEL BOND 75 BLANCO 70 X 100 CM	140
RESMA PAPEL PROPALCOTE 115 GRAMOS 70 X 100 CM	30
RESMA PAPEL PROPALCOTE 300 GRAMOS 70 X 100 CM	20
RESMA PAPEL ECOLOGICO DE 70 GRAMOS 70 X 100 CM	20
PLIEGO DE PAPEL FABRIANO DE 70 X 100 CM	130
RESMA OPALINA 220 GRAMOS 70 X 100 CM	20

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

RESMA PAPEL QUIMICO BLANCO 70 X 100 CM	15
RESMA PAPEL QUIMICO ROSADO 70 X 100 CM	12
RESMA PAPEL BRISTOL BLANCO 150 GRAMOS 70 X 100 CM	10
PLANCHA METALICA POSITIVA DOBLE CARTA	1000
PLANCHA METALICA PARA HAMADA DE 1/4	1000
CARGA DE TONER XEROX 7500 ORIGINAL X 4 COLORES (CYAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO)	5
CARGA DE TONER XEROX 7800 ORIGINAL X 4 COLORES (CYAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO)	5
TONER PARA IMPRESORA XEROX 3635 ORIGINAL	5
TONER PARA IMPRESORA KYOCERA 9530 ORIGINAL	5
TONER PARA IMPRESORA RICOH 8120 ORIGINAL	20
CARGA DE TONER RICOH 751 ORIGINAL X 4 COLORES (CYAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO)	11

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


Rubén Eliecer Carvajalino Carvajalino
Jefe Sección de Publicaciones

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Sandra Milena Velásquez	Funcionario de planta		16 de enero de 2020
Revisó	Rubén Eliecer Carvajalino	Jefe Sección de Publicaciones		16 de enero de 2020
Aprobó	Rubén Eliecer Carvajalino	Jefe Sección de Publicaciones		16 de enero de 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.