

	<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:** Autoevaluación y Acreditación  
**Rubro:** 3.1.2.02.02.03.0007.001.1  
**Fecha:** Septiembre 14  
**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Rubén Leonardo Gómez Sarmiento

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

Contratar la realización de trescientas (300) Cartillas “Registro Calificado”, tamaño carta, de 50 hojas impresas a 4x4 tintas en papel propalcote de 150 grs.; portada y contraportada impresa a 4x0 con acabado en pasta dura, plastificado mate cara; encuadernación con Argollado doble O, trescientas (300) Cartillas “Acreditación de Alta Calidad”, tamaño carta, de 50 hojas impresas a 4x4 tintas en papel propalcote de 150 grs.; portada y contraportada impresa a 4x0 con acabado en pasta y trescientas (300) Portafolios tipo AZ, de 30 hojas tamaño carta, impresas a 4x4 tintas en papel propalcote de 150 grs.; portada impresa a full color con plastificado mate; acabado Pasta Dura, con herrajes metálicos de 3 argollas.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En los procesos misionales de la oficina de autoevaluación y acreditación los cuales tiene que ver con lo referente a actividades de autoevaluación, registros calificados y acreditación de alta calidad tanto de los proyectos curriculares como institucional, planes de mejoramiento se requiere de la realización del material que se discrimina a continuación, para el desarrollo de las actividades propias de la oficina, tal como se evidencia en el PED 2018 - 2030 en los lineamientos 1 y 4.

### 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 la realización de trescientas (300) Cartillas “Registro Calificado”, tamaño carta, de 50 hojas impresas a 4x4 tintas en papel propalcote de 150 grs.; portada y contraportada impresa a 4x0 con acabado en pasta dura, plastificado mate cara; encuadernación con Argollado doble O, trescientas (300) Cartillas “Acreditación de Alta Calidad”, tamaño carta, de 50 hojas impresas a 4x4 tintas en papel propalcote de 150 grs.; portada y contraportada impresa a 4x0 con acabado en pasta y trescientas (300) Portafolios tipo AZ, de 30 hojas tamaño carta, impresas a 4x4 tintas en papel propalcote de 150 grs.; portada impresa a		X			

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

full color con plastificado mate; acabado Pasta Dura, con herrajes metálicos de 3 argollas.				
---	--	--	--	--

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

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

Que no se haga entrega de las respectivas cartillas en las fechas estipuladas y para las cuales se requiere de dicho material por la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación.

##### 4.2. Riesgos imprevisibles:

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

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

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

##### I. ANALISIS DE LA OFERTA

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

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	Policromia Digital SAS	30 días a partir de la aprobación de los diseños, forma de pago según asignación propuesta	Cartillas para el desarrollo de las diferentes actividades propias de la CGAA en la renovación de registros calificados, acreditación de alta calidad de proyectos curriculares, re acreditación institucional y planes de mejoramiento.	\$44.268.000
2	Outlet graphic	Tiempo de entrega 30 días, 50% anticipo 50% contra entrega	Cartillas para el desarrollo de las diferentes actividades propias de la CGAA en la renovación de registros calificados, acreditación de alta calidad de proyectos curriculares, re acreditación institucional y planes de mejoramiento.	\$45.458.000
3	Printer&co	Tiempo de entrega 30 días calendario, 50% anticipo 50% contra entrega	Cartillas para el desarrollo de las diferentes actividades propias de la CGAA en la renovación de registros calificados, acreditación de alta calidad de proyectos curriculares, re acreditación institucional y planes de mejoramiento.	\$47.362.000
			<b>VALOR PROMEDIO</b>	\$45.696.000

##### II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

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

	<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	

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1						
2						

**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							
2							

### III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

Se requiere que la empresa que se presente tenga amplia experiencia en el campo de la realización de material editorial, así como a los cambios de último momento que se puedan presentar de acuerdo a los procesos y procedimientos que se vayan adelantado ante el MEN, CNA y dependencias internas de la Universidad.

#### 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

**6.1. Valor total estimado según estudio de mercado:** CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (\$44.268.000.00)

**6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (\$44.268.000.00)

#### 7. MARCO LEGAL

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

Estatuto General de Contratación de la Universidad (Acuerdo del CSU N° 03 de 2015, Resolución de Rectoría 014 de 2004).

##### 7.2. Norma(s) Específica(s):

#### 8. TIPO DE CONTRATO

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

#### 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

**El supervisor del contrato será:** Esperanza del Pilar Infante Luna  
**Cargo:** Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación  
**Teléfono** 3239300 Ext 1336  
**Correo electrónico:** [coordinacionaa@udistrital.edu.co](mailto:coordinacionaa@udistrital.edu.co)  
**Contacto:** Rubén Leonardo Gómez Sarmiento  
**Teléfono del contacto:** 3239300 Ext 1336  
**Correo electrónico del contacto:** [procesosadmAA@udistrital.edu.co](mailto:procesosadmAA@udistrital.edu.co)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>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	

**10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en “Selección” las ofertas que podrían ser):**

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	

**11. PLAZO DEL CONTRATO:**

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	1	Días	15
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	15
<b>TOTAL</b>	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 :**

*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	

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

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

Se requiere de una póliza de cumplimiento, para garantizar por parte del oferente que se entreguen los productos requeridos en el sitio establecido, en los tiempos y días especificados para el desarrollo de las diferentes actividades que se realizan en esta Oficina y de calidad para cumplir los estándares que se solicitan en el presente requerimiento.

### 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	X
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	X
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	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:	4	

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

	<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	

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	
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:	

*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

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

#### 17. OTROS

*Pilar Infante L.*

\_\_\_\_\_  
PILAR INFANTE LUNA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica				
Responsable de la elaboración jurídica				
Revisó				
Aprobó				

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.