

	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: DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
(15041309)
Rubro: Capacitación 3-1-2-02-02-06-1
Fecha: 2020/12/17
**Funcionario responsable del proceso en la
dependencia:** JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

La División de Recursos Humanos requiere contratar los servicios de formación para la implementación del módulo de facturación del Siigo que incluya la parametrización ante la Dian, parametrización del módulo contable y capacitación a dos personas por cada centro de facturación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta, que la contratación del servicio de capacitación se fundamenta en la normatividad establecida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, resolución 336 del 11 de septiembre de 2014 y acuerdo 02 del 11 de marzo de 2015; es procedente dar trámite a la solicitud aprobada por el comité de capacitación el día 30 de noviembre de 2020 (acta n° 04), toda vez que, en el proceso de Identificación de las alternativas para la implementación del Sistema de facturación electrónica, se identificó en mesa de trabajo realizada con la Vicerrectoría Administrativa y la OAS que la opción más viable para dar cumplimiento a la Resolución No. 42 de la DIAN era utilizar el aplicativo SIIGO, que actualmente se utiliza en la Universidad incluyéndole el nuevo módulo de facturación electrónica. Por lo anterior, se realizó el proceso y se adquirió este módulo. Pero en este proceso se identificó la necesidad de capacitar al personal que desde la Universidad Distrital realizarían este proceso.

Se solicito a varios ingenieros una cotización de una propuesta de servicio de capacitación en módulo de facturación electrónica aplicativo SIIGO, a lo cual respondieron que no tenían los conocimientos para dar esta capacitación a pesar de ser ingenieros especializados en temas relacionados; ellos mismos sugirieron preguntar a SIIGO para que orientarán e informaran el nombre de personas expertas para poder dar esta capacitación en el tema; indicaron al Sr. Cristin Camilo Laverde por su experiencia en la implementación de este Módulo de Facturación Electrónica en otras entidades.

	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 el anterior motivo no se dispone de otras propuestas, dado que es servicio específico para capacitación es este módulo de Facturación Electrónica del Aplicativo SIIGO y procesos ante la DIAN.

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
La División de Recursos Humanos requiere contratar los servicios de formación para la implementación del módulo de facturación del Siigo que incluya la parametrización ante la Dian, parametrización del módulo contable y capacitación a dos personas por cada centro de facturación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.		X			Diciembre de 2020

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

3.1. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador:

- Atrasos y sobrecostos en el desarrollo del curso

3.2. Riesgos imprevisibles:

- Pérdida de la información que soporta la Gestión Contractual.

3.3. Riesgos previsible a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

- No brindar la capacitación, puede afectar el ejercicio de las funciones de cada servidor público en las áreas de la Universidad donde se realice facturación.

3.4. Otros riesgos que se consideran:

- Bajo rendimiento en las funciones de los servidores.
- Incumplimiento de la normatividad vigente.

	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	

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

El estudio de mercado se realizó solicitando varias cotizaciones a ingenieros especialistas, y se recibieron tres (3) respuestas, dos en las cuales los ingenieros no cotizaron por no tener conocimiento en este tema específico y una cotización presentada por un oferentes independiente recomendado por Siigo, sin relación de dependencia o unión temporal entre dos o más oferentes que se presentan para el desarrollo del contrato.

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	Cristian Camilo Laverde	La propuesta de implementación del módulo de facturación SIIGO PYME incluye parametrización ante la Dian, parametrización del módulo contable y capacitación a dos personas por cada centro de facturación (3) que comprenden facturación de recursos propios, facturación Idexud y facturación de publicaciones	Formación	\$1.500.000 pesos MCte

II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	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	

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

5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

5.1. Valor total estimado según estudio de mercado: \$1.500.000

5.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: \$129.904.000

6. MARCO LEGAL

Dicho proceso de contratación de capacitación se fundamenta en la siguiente normatividad, la cual hace referencia a la capacitación:

- Resolución 08 de 2019 "Por la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2019"
- Acuerdo No. 08 de 2003
- Resolución 014 de 2004
- Resolución 482 de 2006
- Resolución 262 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se dictan otras disposiciones"
- Acuerdo 03 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

7. TIPO DE CONTRATO

7.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:

- Orden de Prestación de Servicios.

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Jorge Enrique Vergara Vergara

Cargo: Jefe División de Recursos Humanos

Teléfono 3239300 Ext: 1633

Correo electrónico: rechumanos@udistrital.edu.co

Contacto: Jorge Enrique Vergara Vergara

Teléfono del contacto: 3239300 Ext: 1633

Correo electrónico del contacto: rechumanos@udistrital.edu.co

	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. 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:	

10. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	3	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
TOTAL	Meses	3	Días	

11. 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	

	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	

Nota: Con el ánimo de dar inicio al proyecto de capacitación, el proveedor solicita el pago de la siguiente manera:

- Pago total al finalizar el curso de capacitación con un informe final, igualmente avalado por el supervisor.

11.1. 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.

12. 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	x
Responsabilidad Civil frente a terceros	

12.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

13. 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	
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	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	

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:	

14. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

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

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		
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.

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

	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	

La propuesta de implementación del módulo de facturación SIIGO PYME debe incluir la parametrización ante la Dian, parametrización del módulo contable y capacitación a dos personas por cada centro de facturación (3) que comprenden facturación de recursos propios, facturación Idexud y facturación de publicaciones

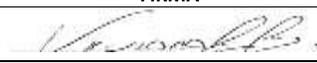
Nota: La valores deberán ajustarse de acuerdo a la necesidad a contratar.

16. OTROS

- Solicitud de Necesidad
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Factura de Venta, Cuenta de Cobro y/o Documentos Equivalente
- Orden de Servicio
- Copia Cedula Representante Legal
- Copia RUT- Registro Único Tributario
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio
- Copia Parafiscal reciente y/o pago de aportes de Seguridad Social
- Copia Certificación Bancaria



JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe División de Recursos Humanos

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Viviana Rincón Baldión	CPS D.R.H.		17 de diciembre 2020
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.