

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

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

**Dependencia Solicitante:** Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico  
**Rubro:** Fortalecimiento y promoción de la Investigación y Desarrollo Científico de la Universidad Distrital  
**Fecha:** 28 de septiembre del 2020  
**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Giovanni Mauricio Tarazona Bermúdez

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

Compra de papelería para el desarrollo del proyecto de investigación "investigating urban social, cultural, linguistic and literacy practices to construct bogotá as a multicultural place" docente Amparo Clavijo Olarte

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la constitución de Colombia de 1991, establece en su artículo 69 "se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley", y con base en el en el estatuto de investigaciones acuerdo no. 009 del 25 de octubre de 1996, se estableció en el artículo 4 literal f, "apoyar el desarrollo de las líneas y proyectos de investigación generados en las facultades y los proyectos curriculares." y teniendo en cuenta la ficha de estadística básica de inversión distrital EBL-D del proyecto 7875 fortalecimiento y promoción de la investigación y desarrollo científico de la universidad distrital, dentro del rubro de inversión, fuente recursos de balance estampilla UD con el objetivo de "lograr la evolución del sistema de investigaciones de la universidad distrital " y enmarcado en uno de sus objetivos específicos: ¿incrementar el impacto de los resultados de investigación de la universidad distrital", y contemplado en la meta: 1. Desarrollar 140 proyectos de investigación creación e innovación internos y cofinanciados. Actividad: 1.2 contratación de bienes y servicios para el desarrollo de los proyectos de investigación aprobados para su desarrollo en las convocatorias del CIDC - SICIUD

### 3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Compra de papelería para el desarrollo del proyecto de investigación "investigating urban social, cultural, linguistic and literacy practices to construct bogotá as a		X	N/A	N/A	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: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

multicultural place" docente Amparo Clavijo Olarte				
--	--	--	--	--

#### 4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

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

- ✓ Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador para la instalación de los equipos.
- ✓ Incumplimiento en la respectiva entrega de equipos en el tiempo estipulado.
- ✓ Incumplimiento de las garantías establecidas por la universidad.
- ✓ Mala disposición por parte de la propuesta seleccionada con la entrega de los elementos en la Universidad.
- ✓ Incumplimiento con las especificaciones técnicas establecidas inicialmente.
- ✓ Mala planeación financiera u operativa del contratista que produzca demoras o incumplimiento

##### 4.2. Riesgos imprevisibles:

- ✓ Atrasos y sobrecostos para la entrega de los elementos solicitados teniendo en cuenta la mala planificación por parte del proveedor.
- ✓ Demoras en la nacionalización de los elementos contratados en caso de ser compra extranjera.

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

- ✓ Cambio de los términos de referencia establecidos inicialmente por parte de la Universidad.
- ✓ Falta de comunicación con el proveedor para establecer y dar cumplimiento a los requisitos de la entrega determinados.
- ✓ Incumplimientos en el pago del proveedor y/o contratista por falta de planeación dentro de la Universidad.

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

- ✓ N/A

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

**COMPRA DE PAPELERIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION  
"INVESTIGATING URBAN SOCIAL, CULTURAL, LINGUISTIC AND LITERACY PRACTICES TO  
CONSTRUCT BOGOTÁ AS A MULTICULTURAL PLACE" DOCENTE AMPARO CLAVIJO OLARTE**

Posterior a la realización del estudio de mercados mediante la plataforma AGORA se recibieron las cotizaciones relacionadas a continuación:

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

**Tabla 1. Estudio de Mercados AGORA**

<b>JJ TECNOLOGIA &amp; RECURSOS</b>	Caja de papel cartoprint y/o reprograf carta	1	\$ 85.000	\$ 85.000	
	Toner Original Samsung M2020W - 111S	3	\$ 215.000	\$ 645.000	
	Toner Original Samsung M2020W - 111L	3	\$ 255.000	\$ 765.000	
					\$ 1.495.000
				\$ 284.050	
				\$ 1.779.050	
<b>GRAN PAPELERA BOLIVA SAS</b>	Papel fotocopia carta 75 grs Reprograf	10	\$ 9.200	\$ 92.000	
	Toner Samsung D 111D Origanl	3	\$ 189.000	\$ 567.000	
					\$ 659.000
					\$ 125.210
				\$ 784.210	
<b>UNIPLES</b>	Resmas de Papel Tamaño Carta	10	\$ 9.300	\$ 93.000	
	Tonner Impresora Samsung Xpress M2020W Impresora Samsung Xpress M2020w W2020A	3	\$ 378.520	\$ 1.135.560	
	Tonner Impresora Samsung Xpress M2020W Impresora Samsung Xpress M2020w W2020x	3	\$ 732.890	\$ 2.198.670	
					\$ 3.427.230
				\$ 651.174	
				\$ 4.078.404	
<b>GRUPO LOS LAGOS SAS</b>	Resmas de papel tamaño Carta	10	\$ 10.900	\$ 109.000	
	Tonner impresora Samsung Xpress M2020W impresora Samsung Xpress	3	\$ 239.900	\$ 719.700	
					\$ 828.700
					\$ 157.453
				\$ 986.153	

Dado que el Estudio de mercados arroja valores superiores al estimado en el proyecto de Investigación se identifica que el proceso debe realizarse omitiendo unos de los ítems estipulados inicialmente dejando los siguientes:

#	NOMBRE DEL ELEMENTO	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD
1	Resmas de Papel	Diez (10) Resmas de Papel Tamaño Carta	10
2	Tóner de Impresora Samsung 2020 w 111L	Dos (2) Tóner de Impresora Samsung 2020 w 111L	2

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

## ACTIVIDADES ECONOMICAS PRINCIPALES

### 1. SECOP II

14101501

44103105

### 2. BANCO DE PROVEEDORES AGORA UD

4761 – COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIODICOS, MATERIALES Y ARTICULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIO EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS

4690 – COMPRA AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

**6.1. Valor total estimado según estudio de mercado:** Setecientos Veinte Mil Pesos \$ 720.000

**6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** Setecientos Veinte Mil Pesos \$ 720.000

## 7. MARCO LEGAL

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

Acuerdo 003 del 11 de marzo de 2015 por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Al presente proceso, y al contrato o contratos que de éste se deriven, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 262 de 2015 y la Resolución No 629 de 2016 expedida por la Rectoría de la Universidad, así como las demás normas civiles y comerciales concordantes.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados, entre otras normas, en el artículo 69 Superior, el régimen de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los contratos que suscriba, 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, según la naturaleza de los mismos.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines, razón por la cual cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la constitución y la ley le otorgan.

### 7.2. Norma(s) Específica(s):

**Resolución de Rectoría N° 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.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

**Resolución de Rectoría N° 629 de 2016.** Manual de Supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**Resolución 593 del 20 de Noviembre 2015** Por medio de la cual se adopta el procedimiento para efectuar procesos de contratación Directa.

**Resolución 683-2016 Banco de Proveedores** Por el cual se crea y reglamenta el Banco de Proveedores en la Universidad Distrital.

## 8. TIPO DE CONTRATO

**8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:** Orden de Compra (OC).

## 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

**El supervisor del contrato será:** Amparo Clavijo Olarte

**Cargo:** Directora Proyecto de Investigación

**Teléfono** 3153137680

**Correo electrónico:** aclavijoolarte@gmail.com

**Contacto:** Amparo Clavijo Olarte

**Teléfono del contacto:** 3153137680

**Correo electrónico del contacto:** aclavijoolarte@gmail.com

## 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	

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

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	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
<b>TOTAL</b>	Meses	1	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:

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato contra entrega total de los elementos contratados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura la que se deberá acompañar de la certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y toda aquella documentación que para tal fin establezca la Universidad.

Para la obtención del certificado de cumplimiento el contratista deberá presentar junto con la factura, en medio magnético y físico, el listado con los seriales de los equipos solicitados

El desembolso se efectuará previa presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y una vez se realicen los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

#### 13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en "Selección" las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	
Póliza de Calidad	
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: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

**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	<b>X</b>
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	<b>X</b>
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	
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	<b>N/A</b>
	Específica	<b>N/A</b>
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:	<b>N/A</b>	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:	<b>N/A</b>	

**15.1 Con el fin de realizar la revisión de los requisitos habilitantes para la modalidad de contratación por Orden de Compra es necesario adjuntar la siguiente documentación:**

1. Rut con fecha de impresión del año 2019
2. Hoja de vida de la Función Pública
3. Cámara de Comercio

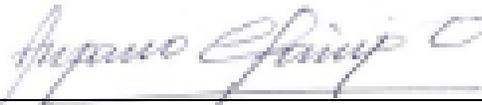
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

4. Fotocopia de la cedula del Representante Legal
5. Certificación Bancaria
6. Certificado de la Procuraduría representante legal y empresa
7. Certificado Contraloría representante legal y empresa
8. Certificado Policía
9. Certificado Personería representante legal
10. Parafiscales y/o certificado de afiliación a seguridad social

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

#	NOMBRE DEL ELEMENTO	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD
1	Resmas de Papel	Diez (10) Resmas de Papel Tamaño Carta	10
2	Tóner de Impresora Samsung 2020 w 111L	Dos (2) Tóner de Impresora Samsung 2020 w 111L	2

**El proceso será publicara tanto en la plataforma SECOP II proceso de contratación por régimen especial; y en el Banco de Proveedores AGORA**



**Amparo Clavijo Olarte**

Directora Proyecto de Investigación “investigating urban social, cultural, linguistic and literacy practices to construct Bogotá as a multicultural place”

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboro	Julian Suarez García	Contratista CPS UD	
Aprobó	Amparo Clavijo Olarte	Docente de Planta UD Directora Proyecto de Inv.	