

 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	

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

Dependencia Solicitante: Almacén General e Inventarios

Rubro Pasta O Pulpa, Papel Y Productos De Papel;
Impresos Y artículos Relacionados
3.1.2.2.1.2.2

Fecha: Noviembre de 2021

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: A Ayda Luz Donado Perez

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas con el fin de garantizar las actividades académico-administrativas de los respectivos procesos y trámites que se formulen en cada una de las diferentes dependencias de la Institución, necesita proveer de tóner, cartuchos y tintas las distintas impresoras y fotocopiadoras de dichas dependencias, esto con el fin de que ellas mismas puedan dar continuidad a sus procedimientos internos de archivo, de remisión de oficios, documentación, informes, etc.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Dada la situación de emergencia sanitaria preventiva obligatorio de manera remota con trabajo en casa y en caso de decretarse, de manera presencial. Lo anterior a la luz de lo establecido en el artículo 15 del decreto nacional 491 de marzo 28 de 2020, adquieren plena vigencia las previsiones establecidas en la resolución de rectoría 132 de marzo 19 de 2020, mediante la cual se adoptaron medidas para afrontar las contingencias y riesgos originados en la epidemia del covid-19, en particular, lo relacionado con el trabajo en casa de servidores públicos administrativos y docentes de la entidad, en su momento no fue necesario la utilización de dichos recursos, y que a la fecha se hace necesario por motivos del retorno gradual de algunas dependencias en su presencialidad y

 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	

acorde a las necesidades de tóner y tintas para impresoras y fotocopiadoras se solicita hacer uso de los recursos en Almacén General e Inventarios, la cual son indispensables contar con todos los elementos para que sean suministrados a tiempo a las dependencias, y así continúen con la ejecución de las actividades para culminar la vigencia 2021.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere en sus diferentes dependencias administrativas y académicas para el cumplimiento de sus funciones, elementos de oficina e insumos necesarios para el cumplimiento de sus labores así como el tóner y tintas necesarias para que el funcionamiento de las impresoras y fotocopiadoras activas, excluyendo las impresoras especializadas, las cuales permiten que los funcionarios y vinculados puedan desarrollar sus actividades de acuerdo a los objetivos propuestos.

Para el uso de estas impresoras se requieren diversas referencias de TONER y TINTAS, las cuales se encuentran descritas en el numeral 16 del presente Estudio.

Por la necesidad se requiere la adquisición de Tóner y Tintas para las impresoras y fotocopiadoras de propiedad y utilización de la Universidad.

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
Suministrar los elementos de tóner y tintas para las distintas impresoras y fotocopiadoras de las diferentes dependencias administrativas y académicas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el proceso de selección.		X	Diciembre de 2021	Enero de 2021	Diciembre de 2021

	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. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 262 de 20151, título II, Artículo 8º, Literal d), el cual refiere: “Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto Contractual”, la Universidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, realizando el siguiente análisis de riesgo.

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	UD	CONTRATISTA
1 Incumplimiento o el contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobrecostos en la entrega de los bienes y en la prestación del servicio se instalación y puesta en funcionamiento, por imprevisión y mala planificación del oferente ganador, respecto del control de inventarios y del personal disponible.	Oferente ganador	Moderado		X
	Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare				
	La mala calidad de los bienes suministrados				
	La carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.				
	El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.				
	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.				
2 Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista.	Oferente ganador	Moderado		X
	Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.				
	Evasión de los Recursos Parafiscales, regulado en la Ley 789 de 2002, artículo 50.				

¹ "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"

	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	

3	Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista	Mal manejo de los inmuebles y muebles por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD.	Oferente ganador	Menor	X	
		Irresponsabilidad por parte del personal operativo				
		No cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos.				
		Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador				
		Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.				
RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR						
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
4	Cambios normativos	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.	Oferente ganador	Moderado	X	
		Por inflación se entiende el aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.				
		Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.				
	Demoras en la nacionalización de los instrumentos o elementos contratados	Por no tener la documentación en orden	Oferente ganador	Menor	X	
5	Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en	Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Oferente ganador	Mayor	X	

 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	

que el contrato será ejecutado										
RIESGOS PREVISIBLES CON GARCO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL										
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, son riesgos previsible a cargo de la Universidad.										
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	UD	CONTRATISTA				
6	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.	Universidad Distrital	Menor	X					
		El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.								
		La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones								
		La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección, que ocasiona, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.								
		Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar, por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.								
N	Clase	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Descripción	Importancia	Calificación total	Alto	Baja
1	Operacional	Contratación	Operacional	<p>La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.</p> <p>Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado</p>	Desequilibrio contractual	3	3	6	Alto	Baja
2	Operacional	Contratación	Operacional	<p>Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos.</p> <p>La mala calidad de los elementos suministrados.</p> <p>El incumplimiento de lo establecido en los: pliego de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital.</p> <p>La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</p> <p>Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos.</p>	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	2	4	Alto	Baja

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

3	Operacional	<p>El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión.</p> <p>El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.</p> <p>La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.</p> <p>Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.</p>	<p>Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.</p>	3	3	6
---	-------------	--	--	---	---	---

	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Persona responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	El contratista deberá tener en cuenta los posibles cambios normativos en cuanto a impuestos, desde la presentación de su propuesta, para evitar cualquier tipo de desequilibrio económico, así como la ocurrencia de pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	1	3	4	Contratista	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Control del presupuesto de la propuesta	Durante la ejecución del contrato, en cada facturación.
2	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
3	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

 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	

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

5.1 ANALISIS DE LA OFERTA

Las empresas agrupadas en los códigos **4651** “Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática” y **4741** “Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados” del CIU. Por lo anterior se usó para la estimación de las estadísticas descriptivas todas las empresas del sector.

¿Quiénes venden?

De acuerdo a la base de datos de la Superintendencia de Sociedades se registran, en 2019, 131 empresas que realizan “Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática” y “Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados”, de las cuales el 55,72% se encuentran ubicadas en Bogotá.

Análisis de Indicadores financieros.

En este estudio se realizan tres filtros por índice financieros, cada uno acumulativo, por tanto, las empresas que cumplan con estos tres indicadores estarán habilitadas para continuar en el proceso. La estimación de cada uno de los indicadores se realizó a partir de los promedios acotados de las empresas registradas en el SIREM.

El Índice de Liquidez (IL) es la relación entre pasivos corrientes y activos Corrientes, este índice muestra el nivel de los activos corrientes comprometidos por los pasivos corrientes. De acuerdo a la información registrada en la Superintendencia de Sociedades el IL promedio de las empresas que prestan actividades de “Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática” y “Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados”, es de **1.47**.

El índice de endeudamiento (IE) es la relación entre pasivos totales y activos totales. Este índice mide la capacidad de las empresas para cumplir con sus obligaciones de largo plazo. De acuerdo a la información registrada por las empresas en la Superintendencia de Sociedades, el índice de endeudamiento promedio es del **67,5%**.

El capital de trabajo (K de L), es un indicador que mide la capacidad que tiene una empresa para prestar el servicio en el corto plazo. El capital de trabajo promedio de las empresas del sector es superior a ciento sesenta y cinco millones de pesos (\$165'000.000), por tal motivo se exigirá un 100% sobre el valor del proceso de selección, esto indica que las empresas del sector tienen una alta capacidad para prestar el servicio en el corto plazo.

Así, en la tabla 1 se presenta el resumen de los indicadores financieros, del total de empresas:

 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	

Tabla 1 índices financieros promedio del sector de **4651** "Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática" y **4741** "Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados"

Liquidez	Endeudamiento	Capital de Trabajo
$IL \geq 1,47$	$IE \leq 67,5\%$	$K \text{ de } L \geq 100\%$
Índice de Liquidez igual o superior a 1,47 veces	Índice de endeudamiento igual o menor a 67,5 %	Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto del contrato

NOTA: Para el cumplimiento de los anteriores índices financieros exigidos dentro del a presente convocatoria se tendrá en cuenta el Decreto No. 399 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2

.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de septiembre de 2021 las Entidades Estatales podrán establecer y evaluar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de septiembre de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente". Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de septiembre de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente De manera, los oferentes podrán el cumplimiento estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos (3) años".

 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	

ANÁLISIS DE LA OFERTA

Las empresas comercializadoras que ofrecen suministros para la impresión se encuentran dentro del sector terciario de la economía colombiana, este sector ofrece bienes y servicios al consumidor final.

De acuerdo con las empresas del sector de consumibles de impresión, el mercado nacional se abastece en parte de las importaciones realizadas por mayoristas.

A su vez, existe un mercado conformado por empresas colombianas y extranjeras que producen Consumibles de Impresión Remanufacturados y Compatibles, utilizando materia prima de países como China, India, México y Estados Unidos.

Generalidades Consumibles de impresión: Materiales consumibles: se refiere a aquellos productos que son adquiridos para ser utilizados o consumidos para las actividades propias de la Empresa. Como pueden ser las resmas de papel, tóner de impresoras, artículos de limpieza, etc. Consumibles de impresión: Elementos que la impresora utiliza para realizar una copia. En este grupo se encuentran el contenedor del productor impresor (tinta, tóner, cera, etc) y el medio en el que se escribe (papel, etiquetas, etc). Los aparatos que utilizan consumibles de impresión son las impresoras, faxes, plóteres, fotocopiadoras, etc.

Existen dos tipos de consumibles de tinta que depende del tipo de impresora:

Cartuchos de tinta: Son utilizados en las impresoras de inyección o chorro de tinta, su duración es reducida y el precio varía según el fabricante, también existen cartuchos genéricos que no son de la marca de la impresora siendo estos más económicos, pero también de inferior calidad. Su nombre deriva del hecho de que corresponde a un contenedor duro que se inserta en el interior de la máquina y que contiene tinta ya sea en base al agua o solvente especial. Cada marca de impresora tiene su propio tipo y modelo de cartucho y en muy pocas veces son compatibles cartuchos de marcas diferentes e inclusive entre modelos de la misma marca.

Tóner: Se utilizan en las impresoras láser, aunque el precio del tóner es más costoso tiene mayor durabilidad por lo que finalmente resulta siendo más económico. También es llamado tinta seca por analogía funcional con la tinta, es un polvo fino normalmente de color negro.

Chips de protección: Con la aparición de marcas alternativas de tintas, los fabricantes de impresoras decidieron introducir en sus cartuchos, chips de detección que cuentan la cantidad

de hojas impresas e identifican de manera única el cartucho, esto con el fin de detectar los cartuchos no originales y también evitar o dificultar el rellenado del cartucho.

Los consumibles de impresión se encuentran en dos tipos de clases que son:

 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	

1. Consumibles Originales: Manufacturado por el fabricante de la impresora o fabricante asociado y comercializado con la marca. Compatible: Fabricado todo nuevo como un original. Esto es posible si no se infringen patentes. Son fabricantes que producen todo nuevo igual que el original e incluso desarrollar tecnologías propias tanto de cartucho, como de formulación de tinta con costos de producción más bajos y por tanto con precios más asequibles.

2. Consumibles Alternativos

Consumibles Remanufacturados:

son elementos creados a partir de originales que han terminado su ciclo de vida útil, y que se recogen para ser sometidos a un proceso mediante el cual se rellenan con una tinta especial.

Cuando el original se encuentra protegido por patentes resulta imposible copiarlo a un precio más bajo, por lo que la única opción es la remanufactura, entre las cuales se encuentra:

Remanufacturados de tóner que proceden del desensamblaje, revisión y reposición de algunos elementos y posterior relleno con tóner.

Remanufacturados de inyección, se encargan de limpiar, chequear y rellenar el cartucho. Dado que es necesario recuperar los vacíos, estos procesos sólo son aplicables para cartuchos de alto costo.

Consumibles compatibles o genéricos:

Es un consumible de nueva fabricación de estreno, sin ningún uso, siguiendo las especificaciones del fabricante original

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
1	2021	LOS LAGOS	Suministrar el tóner y las tintas que utilizan las impresoras y las fotocopiadoras de las diferentes dependencias administrativas y académicas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1 mes	\$ 165'379.168
2	2021	CMX LTDA	Suministrar el tóner y las tintas que utilizan las impresoras y las fotocopiadoras de las diferentes dependencias administrativas y académicas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1 mes	\$ 164'893.445

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

3	2021	DISTRIBUCIONES ALIADAS	Suministrar el tóner y las tintas que utilizan las impresoras y las fotocopiadoras de las diferentes dependencias administrativas y académicas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1 mes	\$ 161'608.455
				Promedio	\$ 163'960.356

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2016	45	Suministrar el Tóner y las tintas necesarias para el buen funcionamiento de las impresoras y fotocopiadoras de las diferentes dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	12 meses	60.000.000,00	
2	2017	1107	Suministrar el Tóner y las tintas necesarias para el buen funcionamiento de las impresoras y fotocopiadoras de las diferentes dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	12 meses	40.000.000,00	
3	2018	1049	Suministrar el Tóner y las tintas necesarias para el buen funcionamiento de las impresoras y fotocopiadoras de las diferentes dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	12 meses	130.000.000,00	
4	2019	1267	Suministrar el Tóner y las tintas necesarias para el buen funcionamiento de las impresoras y fotocopiadoras de las diferentes dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	12 meses	165.000.000	

En el año 2020 Dada la situación de emergencia sanitaria preventiva obligatorio de manera remota con trabajo en casa y en caso de decretarse, de manera presencial. Lo anterior a la luz de lo establecido en el artículo 15 del decreto nacional 491 de marzo 28 de 2020, adquieren plena vigencia las previsiones establecidas en la resolución de rectoría 132 de marzo 19 de 2020, mediante

 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	

la cual se adoptaron medidas para afrontar las contingencias y riesgos originados en la epidemia del covid-19, en particular, lo relacionado con el trabajo en casa de servidores públicos administrativos y docentes de la entidad, no fue necesario en su momento la utilización de dichos recursos, por el momento se han venido supliendo las necesidades recibidas con los insumos que había en bodega de almacén, más sin embargo no existen elementos esenciales para suplir las necesidades solicitada por las diferentes dependencias.

Esto significa que ha tenido un comportamiento ascendente en la contratación debido a los precios que se manejan en el mercado y hoy en día tienen una perspectiva a subir el valor para seguir vigentes en las contrataciones.

TABLA 4: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2018	OC 28390	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, (TONER) CON DESTINO A LAS DIFERENTES SEDES Y PARTE ADMINISTRATIVA A NIVEL NACIONAL DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL	12 meses	41.608.834,89	
2	2018	OC 28388	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, (TONER) CON DESTINO A LAS DIFERENTES SEDES Y PARTE ADMINISTRATIVA A NIVEL NACIONAL DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL	6 meses	\$1.013.469,45	
3	2018	OC 28389-	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, (TONER) CON DESTINO A LAS DIFERENTES SEDES Y PARTE ADMINISTRATIVA A NIVEL NACIONAL DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL	6 meses	1.900.810,80	
4	2019	089	SUMINISTROS DE INSUMOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL HOSPITAL MILITAR	12 meses	15.000.000,00	

 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	

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1 Valor total estimado según estudio de mercado: \$ 161'608.455

6.2 Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: \$165.000.000,00

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
- Ley 30 de 1992
- Acuerdo 3 de 2015 (CSU)

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría N° 262 de 2015.
- Toda la normatividad aplicable a este tipo de procesos contractuales.

Igualmente se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por El Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Universidad, así como la normatividad que en materia de normas ambientales nacionales o distritales, se deban aplicar.

- RESOLUCIÓN No. 629 (17 de noviembre de 2016) 'Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas'
- RESOLUCIÓN No. 683 (9 de diciembre de 2016) 'Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas'

7.2 Norma(s) Específica(s):

- NTC 6023. ETIQUETAS AMBIENTALES TIPO I. SELLO AMBIENTAL COLOMBIANO. CRITERIOS AMBIENTALES PARA CARTUCHOS DE TÓNER
- NTC 5376. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN. MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DEL RENDIMIENTO DE CARTUCHOS DE TÓNER PARA IMPRESORAS MONOCROMÁTICAS ELECTROFOTOGRAFICAS Y DISPOSITIVOS MULTIFUNCIONALES QUE CONTIENEN COMPONENTES DE IMPRESORAS
- LEY DEL MEDIO AMBIENTE y sus demás normas.

	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	

- LEGISLACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL y sus demás normas.
- DECRETO 4741 DE 2005, prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.
- LEY 1672 DE 2013, Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
- LEY 1259 DE 2008, por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones.
- DECRETO 2981 DE 2013, Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo
- RESOLUCIÓN 1297 DE 2010, Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras Disposiciones.

8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato para celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:
Contrato de Suministro

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Ayda Luz Donado Perez

Cargo: Jefe Almacén General e Inventarios

Teléfono: 3239300 ext. 1622

Correo electrónico: almacen@udistrital.edu.co

Contacto: 3239300

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,	

 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	

	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	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	3	Días	0
TOTAL	Meses	4	Días	0

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 y se dictan otras disposiciones" Artículo 91. No requieren ser liquidados los contratos de ejecución instantánea, ni las Órdenes y/o Contratos de Prestación de Servicios profesionales, salvo aquellos que terminen de manera anticipada.

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	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

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	X
Responsabilidad Civil frente a terceros	X

 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	

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 Para Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	X
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	X
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	X
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	
	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica: El proponente deberá anexar dentro de su propuesta máximo (2) certificaciones relacionadas con el suministro de tóner a impresoras y/o fotocopadoras, las cuales deberán corresponder a contratos celebrados, ejecutados y terminados a satisfacción dentro de los tres (3) último años contados a partir del cierre de la convocatoria. La sumatoria de las certificaciones deberá ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria.		2

 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	

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	
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 MEDIDA	ESPECIFICACION TECNICA Y ACTIVIDADES A REALIZAR	CANTIDAD	V.UNIT S/IVA	IVA	V.UNIT C/IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
CINTA DE RESINA 110 MM X 300 METROS	UNIDAD	Obtiene una vida útil más prolongada del cabezal de impresión, un menor costo total de propiedad y un excelente rendimiento de escaneo	3				
CARTUCHO DE TONER HP Q6511A HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	7				
CARTUCHO DE TONER HP Q7553A LJ P2015 HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	5				
CARTUCHO DE TONER HP Q2612A HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	4				
CARTUCHO DE TONER HP Q5949A HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	5				

 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	

CARTUCHO DE TONER HP Q5949X HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	8				
CARTUCHO DE TONER HP CB435A # 35 HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	7				
CARTUCHO DE TONER HP CE255A HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	3				
CARTUCHO DE TONER HP CE278A HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	5				
CARTUCHO DE TONER HP CE390A HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	11				
CARTUCHO DE TONER HP CE505A LJ 92055/2035 05A	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	5				
CARTUCHO DE TONER HP C7115X LASER ALTO RENDIMIENTO HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	11				
CARTUCHO DE TONER HP CC364A P4014/P4015 HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	8				
CARTUCHO DE TONER CF 281X HP	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	8				
CARTUCHO DE TONER HP CF217A M102/MFP M130	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	8				
CARTUCHO DE TONER HP CF281A M630H	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	11				
CARTUCHO DE TONER HP CF280A M425/M401 LASERJET BLACK	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	11				
CARTUCHO DE TONER HP CE285A HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	11				
CARTUCHO DE TINTA HP 9351 # 21 HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	8				

 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	

CARTUCHO DE TONER HP 4127X HEWLETT PACKARD	UNIDAD	Con el tóner Hp, se obtiene el máximo desempeño de su cartucho de impresión y de su impresora Hp Compatibilidad	11				
CARTUCHO DE TONER DELL 2330 DN DELL	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	10				
CARTUCHO DE TONER DELL 5330 4212	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	22				
CARTUCHO DE TONER OKIDAATA 52114501 B6200/B6300 OKIDATA	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	9				
CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK-332	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	9				
CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK-1147	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	10				
CARTUCHO DE TONER LEXMARK 10S0063 E210 LEXMARK	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	10				
CARTUCHO DE TONER LEXMARK E250A11L	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	8				
CARTUCHO DE TONER LEXMARK E360H11L E360/E460	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	5				
CARTUCHO DE TONER E260A11L LEXMARK E260/E360/E460	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	4				
CARTUCHO DE TONER XEROX 106R01159 PHASER 3117/3122	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	4				
CARTUCHO DE TONER XEROX 106R01034 3420 XEROX	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	3				
FOTOCONDUCTOR RICOH 4510 DN	UNIDAD	El tambor gira sobre sí mismo recibiendo los impactos del láser que dibujan sobre él la imagen con puntos electropositivos	22				
FOTOCONDUCTOR MP501	UNIDAD	El tambor gira sobre sí mismo recibiendo los impactos del láser que dibujan sobre él la imagen con puntos electropositivos	4				
TONER KONICA MINOLTA TN-414	UNIDAD	impresora multifunción monocromo que imprime, copia y escanea, ideal para grandes empresas	5				
TONER RICOH 4510 DN	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	7				

 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	

TONER RICOH 1140D RICOH	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	11				
TONER RICOH MP 601 5300DN	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	3				
TONER SAMSUNG D119S/2010/1610/4521	UNIDAD	Proporciona detalles nítidos y resultados de Impresión el texto es claro y legible	5				
TONER SAMSUNG MLT-D105L/1915/2525 SAMSUNG	UNIDAD	Proporciona detalles nítidos y resultados de Impresión el texto es claro y legible	4				
TONER SAMSUNG C506L CYAN	UNIDAD	Proporciona detalles nítidos y resultados de Impresión el texto es claro y legible	3				
TONER SAMSUNG K506L NEGRO	UNIDAD	Proporciona detalles nítidos y resultados de Impresión el texto es claro y legible	5				
TONER SAMSUNG M506L MAGENTA	UNIDAD	Proporciona detalles nítidos y resultados de Impresión el texto es claro y legible	3				
TONER SAMSUNG Y506L YELLOW	UNIDAD	Proporciona detalles nítidos y resultados de Impresión el texto es claro y legible	4				
TINTA BOTELLA EPSON T664120 BLACK L200/2 EPSON	UNIDAD	Es para impresora de inyección de tinta en función de sus necesidades de impresión,	3				
CARTUCHO DE TONER DELL 2350 DN	UNIDAD	Este cartucho produce impresiones de alta resolución con imágenes clara y texto nítido	5				
CARTUCHO DE TONER DELL 5330 DN	UNIDAD	Estos se utilizan en impresora para contener la tinta del tóner	5				
TINTA LEXMARK 10N0016	UNIDAD	Produce textos y tonos grises tonos medios de alta calidad color negro	5				
TINTA LEXMARK 10N0026 COLOR	UNIDAD	proporcionan una calidad de impresión óptima gracias a las	5				
TONER HEWLETT PACKARD 7551A	UNIDAD	ofrecen rendimiento consistente y resultados profesionales	4				
TONER LEXMARK E120N 12018SL	UNIDAD	Rendimiento Promedio del Cartucho en uso continuo, impresión simple lado	3				

 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	

TONER LEXMARK E250 DN	UNIDAD	Rendimiento Promedio del Cartucho en uso continuo, impresión simple lado	4				
TONER LEXMARK LX-215 18S0090	UNIDAD	Rendimiento Promedio del Cartucho en uso continuo, impresión simple lado	5				
TONER HEWLETT PACKARD LASERJET PRO M102w	UNIDAD	Cartucho de tóner negro HP LaserJet; Tambor de creación de imágenes	4				
(Cartucho de tóner HP 17A Negro LaserJet Original (CF217A))	UNIDAD	Imprima documentos profesionales uniformes y confiables	3				
TONER HEWLETT PACKARD LASERJET PRO M501dn 87x	UNIDAD	Cartucho de tóner alta capacidad original de HP	3				
TONER HEWLETT PACKARD LASERJET PRO M608dn Cartucho de tóner original HP LaserJet 37A negro	UNIDAD	Cartucho de tóner alta capacidad original de HP	3				
TONER CANON IR-1025N	UNIDAD	Gracias a nuestros tóneres compatibles para la impresora	5				
TONER CANON IR-1750N	UNIDAD	ofrece colores equilibrados y una magnífica calidad de imagen	4				
TONER HP 1020 HEWLETT PACKARD	UNIDAD	El cual ha sido diseñado junto con la impresora, es fácil de usar e integra el tóner Ultra precise y el tambor de imagen	5				
TONER HP 1606 HEWLETT PACKARD	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	4				
TONER HP 1320N HEWLETT PACKARD	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	3				
TONER HP 4014 HEWLETT PACKARD	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	4				
TONER HP M600 HEWLETT PACKARD	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	3				
TONER HP P1102 HEWLETT PACKARD	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	4				

 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	

TONER KYOCERA FS-4000 DN	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	3					
TONER KYOCERA KM 2035 GX	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	3					
TONER LEXMARK E250DN	UNIDAD	La calidad de impresión y la tonalidad de color pueden configurarse para ajustarse a los datos de impresión	5					
CARTUCHO DE TONER DELL 5330 DELL 4212	UNIDAD	El propio cabezal de impresión que proyecta la tinta en el papel durante la impresión	5					
TONER SAMSUNG SCX-4521F	UNIDAD	El rendimiento ultra elevado proporciona detalles nítidos y resultados de impresión vibrantes	5					
TONER HP LaserJet 600 serie M602	UNIDAD	Sustituya los cartuchos de tóner fácilmente con una única puerta de acceso sencillo y disfrute de un rendimiento limpio y silencioso	3					
TONER HP Laser Serie 107 y HP LaserJet Pro M501	UNIDAD	Imprime documentos de colores intensos con cartuchos	3					
HP Laser Serie 107 y HP LaserJet Pro M501	UNIDAD	El cual ha sido diseñado junto con la impresora, es fácil de usar e integra el tóner Ultra precise y el tambor de imagen	6					
							Subtotal	
							Iva	
							Total	

RESUMEN REQUISITOS SOLICITADOS:

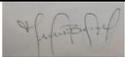
- Cámara de Comercio o Registro Mercantil (Expedición no mayor a 30 días al cierre de la convocatoria)
- Registro Único Tributario (Expedición no mayor a 30 días al cierre de la convocatoria)
- Cédula del Representante Legal
- Antecedentes disciplinarios vigentes
- Certificación bancaria (Expedición no mayor a 30 días al cierre de la convocatoria)
- Certificado de pago de parafiscales firmado por el representante legal o revisor fiscal, en caso de tratarse de persona natural, deberá anexar el pago de los últimos tres (3) meses.
- Certificaciones de experiencia.

 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	

- Estados financieros (el mejor de los último tres años) o Registro Único de Proponentes.
- Propuesta económica firmada por el representante legal.



AYDA LUZ DONADO PEREZ
JEFE DE ALMACEN E INVENTARIOS

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Mónica Alejandra Bernal Díaz	Técnico almacén General e inventarios cps		12/11/2021
Responsable de la elaboración jurídica				
Revisó				
Aprobó	Ayda Luz Donado Perez	Ayda Luz Donado Perez		12/11/2021

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.