

	<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:** Maestría en Estudios Artísticos – Comité de Currículo, Facultad de Artes ASAB.  
**Rubro:** Servicios de impresión.  
**Fecha:** 26 de noviembre de 2020  
**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Marta Lucía Bustos Gómez

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

Elaboración del diseño, diagramación e impresión de 80 agendas-cuaderno de 80 hojas en blanco, pasta en cartón piedra, decorada con impresión digital en adhesivo full color laminado mate y brillo uv, hoja con imagen y con datos de información, hoja calendario (2019 - 2020), hoja informativa maestría. Impresión a dos tintas y anillado metálico doble o, color negro y tamaño 17x25 cm.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Actualmente la universidad se rige por el acuerdo No. 03 del 11 de marzo de 2015 “por el cual se expide el estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”, el cual establece en su artículo No. 14 Modalidades de Selección y en el artículo No. 18 **La Contratación Directa:** La Universidad seleccionará, con base en los estudios previos, de manera directa al contratista siempre que se justifique por lo menos una de las condiciones especiales que se definen a continuación y se aplique en todo momento el principio de selección objetiva.

### 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
Elaboración del diseño, diagramación e impresión de 80 agendas-cuaderno de 80 hojas en blanco, pasta en cartón piedra, decorada con impresión digital en adhesivo full color laminado mate y brillo uv, hoja con imagen y con datos de información, hoja calendario (2019 - 2020), hoja informativa maestría. Impresión a dos tintas y anillado metálico doble o, color negro y tamaño 17x25 cm.		X	Diciembre 9 de 2020	Diciembre 17 de 2020	Diciembre de 2020

	<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	

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

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

- Que el contratista No cumpla satisfactoriamente con los requerimientos solicitados.
- Que el contratista No cumpla con la garantía mínima solicitada por la Universidad.
- La no toma de las 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 terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación.
- Incumplimiento de lo establecido en los términos de referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como del contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.
- La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.

##### 4.2. Riesgos imprevisibles:

- Cambios normativos y/o tributarios, Atrasos y sobrecostos en la ejecución del contrato por temporadas invernales y en general por circunstancias climáticas o pandémicas.

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

- El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los términos.
- 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 los términos de referencia.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
- Cambiar las condiciones técnicas establecidas para el servicio a prestar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previa con el mismo.
- El horario de actividades académicas está sujeto a la necesidad y del cual debe existir cronograma de ejecución.

##### 4.4. Otros riesgos que se consideran: N/A

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

Para el desarrollo del objeto de esta adquisición de bienes y servicios, se recibió la cotización de los siguientes oferentes:

Nombres y apellidos	Valor
Tres Publicidad SAS	\$1.580.320

	<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	

Creativos Pulicidad	\$1.120.000
Meraki Agencia Creativa SAS	\$1.285.200

Para el trámite de la convocatoria por el sistema de registro único de personas y banco de proveedores de la Universidad Distrital FJC "AGORA", se tendrán en cuenta las siguientes actividades económicas COD 1811 Actividades de impresión, COD. 7310 publicidad y 5819 otros trabajos de edición.

Para las contrataciones se deberá adjuntar como mínimo tres cotizaciones para el estudio del mercado, lo anterior se hace con el fin de realizar un comparativo de los precios en el mercado y determinar el contratista basados en el menor precio que cumpla con lo requerido por la universidad.

**Nota:** Para el caso de la **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN** Artículo No. 16 del Acuerdo No.03 de 2015: *Para la adquisición de este tipo de bienes y servicios, en cuantías que superen los Cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, el Ordenador del Gasto deberá acudir a cualquiera de los siguientes mecanismos dispuestos en la ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 151 O de 2013: Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Subasta inversa.*

## I. ANALISIS DE LA OFERTA

Para este análisis se deberá quien vende en el mercado los bienes y/o servicios que se van a adquirir. Identificando las principales características como tamaño, ubicación, comportamiento financiero.

En el estudio de la oferta, la Entidad Estatal debe contestar, entre otras, las siguientes preguntas:

¿Quién vende?

- Tres Publicidad SAS
- Creativos Publicidad
- Meraki Agencia Creativa

Las cotizaciones se adjuntan al final de este documento.

*En este análisis se debe incluir como mínimo tres cotizaciones para determinar cómo, a qué precio y en qué condiciones técnicas se está ofreciendo el bien y/o servicio en el mercado, las cuales se deberán anexar al estudio y relacionar en el siguiente cuadro:*

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

	<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	

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	Tres Publicidad SAS		Elaboración del diseño, diagramación e impresión de 80 agendas-cuaderno de 80 hojas en blanco, pasta en cartón piedra, decorada con impresión digital en adhesivo full color laminado mate y brillo uv, hoja con imagen y con datos de información, hoja calendario (2021 - 2022), hoja informativa maestría. Impresión a dos tintas y anillado metálico doble o, color negro y tamaño 17x25 cm.	\$1.580.320
2	Creativos Publicidad		Elaboración del diseño, diagramación e impresión de 80 agendas-cuaderno de 80 hojas en blanco, pasta en cartón piedra, decorada con impresión digital en adhesivo full color laminado mate y brillo uv, hoja con imagen y con datos de información, hoja calendario (2021 - 2022), hoja informativa maestría. Impresión a dos tintas y anillado metálico doble o, color negro y tamaño 17x25 cm.	\$ 1.120.000
3	Meraki Agencia Creativa SAS		Elaboración del diseño, diagramación e impresión de 80 agendas-cuaderno de 80 hojas en blanco, pasta en cartón piedra, decorada con impresión digital en adhesivo full color laminado mate y brillo uv, hoja con imagen y con datos de información, hoja calendario (2021 - 2022), hoja informativa maestría. Impresión a dos tintas y anillado metálico doble o, color negro y tamaño 17x25 cm.	\$1.285.200
			<b>VALOR PROMEDIO</b>	<b>\$1.328.500</b>

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

**6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: \$1.328.500**

**6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: \$1.600.000**

## 7. MARCO LEGAL

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

- Constitución Política de Colombia garantiza en su artículo 69, la autonomía universitaria.
- Artículo 28 de la ley 30 de 1992, reconoce a las universidades el derecho a diseñar y modificar sus estatutos.
- Leyes 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, para regular los diferentes escenarios de la contratación pública y acoger políticas internacionales de planeación y compras, la cual en relación con nuestro Estatuto lo ha rezagado.

### 7.2. Norma(s) Específica(s):

Estatuto de contratación acuerdo 03 (marzo 11 de 2015)

	<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	

## 8. TIPO DE CONTRATO

**El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:** Elaboración del diseño, diagramación e impresión de 80 agendas-cuaderno de 80 hojas en blanco, pasta en cartón piedra, decorada con impresión digital en adhesivo full color laminado mate y brillo uv, hoja con imagen y con datos de información, hoja calendario (2019 - 2020), hoja informativa maestría. Impresión a dos tintas y anillado metálico doble o, color negro y tamaño 17x25 cm.

**Contrato de:**

Rubro Servicios de impresión : **\$1.600.000**

## 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

**La supervisora del contrato será:** Marta Lucía Bustos Gómez

**Cargo:** Coordinadora de la Maestría en Estudios Artísticos

**Teléfono** 3239300 ext 6622

**Correo electrónico:** [maestriaeasab@udistrital.edu.co](mailto:maestriaeasab@udistrital.edu.co)

**Contacto:** Sandra Moreno S

**Teléfono del contacto:** 3239300 ext 6622

**Correo electrónico del contacto:** [produccionmaestriaeasab@udistrital.edu.co](mailto:produccionmaestriaeasab@udistrital.edu.co)

## 10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en "Selección" las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	<b>X</b>
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	

	<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	

Otra	Descríbala:	
------	-------------	--

### 11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses		Días	9
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	9
<b>TOTAL</b>	Meses		Días	9

### 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 Distrital Francisco José de Caldas cancelará el valor total del contrato, de acuerdo a la prestación del servicio realizado, previa presentación de los siguientes documentos: Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del Contrato por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. • Factura o cuenta de cobro según régimen de la entidad dirigida a la Universidad Distrital - NIT 899.999.230-7 donde conste la descripción del servicio entregado y su valor de acuerdo al valor ofrecido en la oferta económica. • Certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales, suscrito por un contador o revisor fiscal, anexando copia de tarjeta profesional • Actas de inicio y finalización, • certificación bancaria. • Rut Actualizado (3 meses) • Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 90 días • Fotocopia de la cédula representante legal.

### 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	

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

	<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	

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

**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	
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:		

	<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	

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.*

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

#### 17. OTROS



**MARTA LUCIA BUSTOS GÓMEZ**  
**COORDINADORA**  
**MAESTRIA EN ESTUDIOS ARTÍSTICOS**

 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	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Sandra Moreno	Productora Profesional CPS		26 de noviembre de 2020
Responsable de la elaboración jurídica				
Revisó	Marta Bustos	Coordinadora Maestría en Estudios Artísticos		26 de noviembre de 2020
Aprobó	Marta Bustos	Coordinadora Maestría en Estudios Artísticos		26 de noviembre de 2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

**Nota:** Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.