

	<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:** Sección Biblioteca  
**Rubro:** Consolidación Modelo de Servicios Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación CRAI  
**Fecha:** Julio 2022  
**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Cristian Alejandro Chisaba Pereira

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

Realizar suscripción a las soluciones LibGuides - LibAnswers de la plataforma Springshare como mecanismos que permitan fortalecer los procesos de formación, divulgación y comunicación de los servicios de información, lo cuales complementan la labor académica, científica, de investigación tecnológica y de autoaprendizaje de los usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad en el marco de proyecto de Consolidación del Modelo de Servicios CRAI.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital tiene como misión ofrecer servicios de información de calidad a los usuarios internos y externos, en el marco del Objetivo General del proyecto el cual busca Consolidar el modelo de servicios del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación CRAI de la Universidad y dada la necesidad del objetivo específico de Consolidar el desarrollo técnico de la infraestructura tecnológica que impacta la Comunidad Universitaria; la Biblioteca se encuentra comprometida en garantizar el acceso a los recursos electrónicos y a la tecnología de información siendo este el eje de las actividades de investigación docencia y extensión cultural en el marco de desarrollo y mejoramiento continuo.

Dentro del Proyecto de Consolidación del Modelo de Servicios para el Centro de Recursos y Aprendizaje CRAI a fin de ser multiplicador de los procesos de formación y capacitación, así como fortalecer las diferentes líneas del modelo de servicios mediante el uso de tecnologías de la información, la Biblioteca requiere suscribir herramientas como LibGuides la cual permitirá, crear guías, alfabetización informacional, Programas de Instrucción Bibliotecaria, Crear y mantener sitios web y blogs de la biblioteca; y LibAnswers el cual permite a la Biblioteca manejar los diferentes canales de comunicación con estadísticas que permitan identificar la percepción del usuario para la toma de decisiones.

Esta contratación se encuentra en concordancia con el Plan de Adquisiciones en la Meta No. 2; Actividad No. 2.1. Adquirir soluciones tecnológicas a nivel software y hardware.

El actual proceso se encuentra en el marco del 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", en el artículo N. 18 Contratación Directa, el cual establece: La Universidad seleccionará, con base en los estudios previos, de manera directa al

	<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	

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...; en el numeral 11 "En los contratos para la adquisición de material bibliográfico, audiovisual o de multimedia, de publicaciones seriadas, de publicaciones indexadas de carácter científico, educativo o tecnológico, software y licencias específicas para docencia, investigación o tecnológicas y servicios telemáticos y telecomunicaciones, siempre que se contrate con la editorial, productor y/o el proveedor exclusivo de los mismos", teniendo en cuenta es producto exclusivo.

### 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
Realizar suscripción a las soluciones LibGuides - LibAnswers de la plataforma Springshare como mecanismos que permitan fortalecer los procesos de formación, divulgación y comunicación de los servicios de información, lo cuales complementan la labor académica, científica, de investigación tecnológica y de autoaprendizaje de los usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad en el marco de proyecto de Consolidación del Modelo de Servicios CRAI.		X			

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

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

Los riesgos previsibles se entienden como 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.

#### 4.2. Riesgos imprevisibles:

Los riesgos imprevisibles se entienden como aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, o eventos que alteren el orden público. Estos riesgos deberán estar considerados por parte de los proponentes. Para los efectos del presente documento, se consideran como riesgos imprevisibles:

- Cambios normativos y/o tributarios.
- Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

#### 4.3. Otros riesgos que se consideran: 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: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	<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	

N.º	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuándo se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Interno	Planificación	Riesgos Operacionales	Que la elaboración de las especificaciones sean claras	Genere errores en la elaboración de las especificaciones.	3= Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Solicitar a los posibles proveedores las especificaciones técnicas que mitiguen el margen de error	2= Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la estructuración de las especificaciones técnicas	Hasta la solicitud de propuesta económica	Revisando la ficha técnica y hacer los ajustes requeridos.	Durante la elaboración de la ficha técnica.

	<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	

2	General	Inter no	Plan eación	Ries gos Oper acio nales	Que en la elaboración de los estudios previos la descripción del bien o servicio requerido no sea claro y conciso	Genere errores en la publicación y elaboración del Contrato.	3= Po sible	3= M od er ad o	6	Ri es go Al to	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Documentar los requerimientos del proceso de manera clara y concisa en la ficha técnica y todos los anexos con la normatividad vigente.	2= Im pr ob ab le	2= M en or	4	Ri es go B ajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la estructuración de los Estudios Previos	Hasta la firma de los estudios previos	Revisando la ficha técnica y estudios previos y hacer los ajustes requeridos.	Durante la elaboración de los Estudios Previos.
3	General	Inter no	Plan eación	Ries gos Oper acio nales	Proceso de Contratación no satisface las necesidades de la Universidad, en lo concerniente a Objetivos misionales y Metas	Que no se cumplan con las metas trazadas en el PAA de la Biblioteca en cumplimiento de los objetivos del proyecto y objetivos misionales.	2= Im pr ob ab le	2= M en or	4	Ri es go B ajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Identificar de forma precisa si la adquisición da respuesta a los objetivos del proyecto y objetivos misionales.	2= Im pr ob ab le	2= M en or	4	Ri es go B ajo	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Priorizar la necesidades misionales	Identificación de las necesidades dentro del PAA	Revisar las prioridades para contratación conjuntamente con el Comité de Biblioteca	Durante la elaboración de la ficha técnica y especificaciones.
4	General	Inter no	Selección	Ries gos Oper acio nales	Que el contratista no presente exclusividad es que justifique la contratación directa.	Afectación y demoras en el proceso de la contratación	3= Po sible	2= M en or	5	Ri es go M ed io	Contratista	Identificar las contrataciones directas por exclusividad y contar con las certificaciones.	3= Po sible	2= M en or	5	Ri es go M ed io	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Desde la elaboración de los estudios previos y especificaciones.	Hasta la verificación de documentos.	Realizar la verificación de documentos para el proceso de contratación.	Previo al envío de los documentos para el Ordenador del Gasto.

	<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	

5	Espeífico	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3= Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	2= Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal.	Posterior a la firma del contrato
6	Espeífico	Interno	Contratación	Administrativos, legales y/o documentales	No firma del contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA.	En caso que el CONTRATISTA se rehusó a firmarlo, no estuvo de acuerdo con el clausulado. Riesgo que asume el CONTRATISTA.	3= Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Revisar conjuntamente el Clausulado de Contrato acompañado por la parte Jurídica	3= Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Antes de la suscripción del Contrato	Hasta la firma del Contrato por parte del Contratista	A través de la lectura de la Minuta y la aclaración del clausulado de ser necesario	Antes de la firma del Contrato

	<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	

7	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato por demora en la notificación a la supervisión.	Retraso la estimación del cronograma	2= Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Realizar la designación y comunicación del Supervisor	2= Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde elaboración de la ficha técnica y los estudios previos	Al finalizar los estudios previos y ficha técnica	Notificación del contrato al supervisor	Al inicio del contrato
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Jurídicos	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento, durante y posterior a la Orden de Iniciación del Contrato	Declaración de incumplimiento	3= Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Se establecen controles en el proceso de ejecución que permita verificar el cumplimiento	3= Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Contratista	Desde la asignación del contrato	Cada una de las fechas de ejecución del Contrato	Seguimiento al Cronograma	Todo el contrato

	<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	

9	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar incumplimientos o necesidades de prórrogas.	3= Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece el Contrato.	3= Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Seguimiento al Cronograma	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
10	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Jurídicos	Deficiencias en la calidad del producto, bien o servicio prestado por parte del contratista.	Se afecta la ejecución del contrato. Puede generarse incumplimiento de obligaciones y actividades pactadas	3= Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Solicitar póliza de calidad del servicio durante la vigencia del contrato y tres (03) meses más.	3= Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Contratista	En la Planeación del proceso Contractual	hasta la finalización de la ejecución contractual	Seguimiento a las especificaciones técnicas	Finalizada la etapa de ejecución y terminación

	<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	

11	General	Inter no	Ejecución	Riesgos Tecnológicos	Fallas en los sistemas de comunicación que afecte el acceso Software Contratado.	Afectación en el acceso al Software para generación de reportes	3= Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Comunicación permanente con el contratista que permita garantizar la efectiva operación Software para generación de reportes	2= Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Fecha de Inicio del Contrato	Terminación del Contrato	Reuniones de supervisión	Bimestral
12	Específico	Inter no	Ejecución	Riesgos Financieros	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación	Incumplimiento	3= Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Check List de revisión de documentos para pago de acuerdo a la modalidad establecida dentro del contrato	3= Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Registro en la lista de verificación	Terminado el plazo de ejecución del contrato, y recibido a satisfacción de la supervisión en acta de recibo final.

	<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	

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

### I. ANALISIS DE LA OFERTA

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

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	MASKHAY PERÚ	<i>LibGuides (12M)</i> <i>LibAnswers(12M)</i>		<b>\$37.885.581.00</b>
2				
3				
			<b>VALOR PROMEDIO</b>	<b>\$37.885.581.00</b>

La propuesta se encuentra proyectada en Dólares Americanos por valor de **SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (USD \$7.779,38.00) DÓLARES AMERICANOS**, equivalente\* aproximado al cambio en pesos colombianos a **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$ 37.885.581.00) M/Cte.**

\*Considerando el tipo de cambio por valor de CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$4.870) MCTE.

### II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Actualmente la Universidad no ha adquirido en años anteriores una solución que permita desarrollar las necesidades requeridas por la Biblioteca, en aras de incentivar los procesos de formación y divulgación de información.

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2						
3						

	<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 Colombia las entidades que actualmente cuentan con el servicios de LibGuides y LibAnswers, son de economía privada como son:

- Pontificia Universidad Javeriana
- Universidad Autónoma de Occidente
- Universidad de la Sabana
- Universidad de los Andes
- Universidad EAFIT

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas practicas a tomar
<b>1</b>							
<b>2</b>							
<b>3</b>							

### III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

	CODIGO	PRODUCTO
<b>Segmento:</b>	83	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público
<b>Familia:</b>	8312	Servicios de información
<b>Clase:</b>	831215	Bibliotecas
<b>Código</b>	<u>83121502</u>	<u>Bibliotecas de universidades o colleges</u>

**Libguides:** La primera es una plataforma para crear guías temáticas, requiere suscripción, es utilizada desde la nube y permite la distribución de contenidos, copiar o duplicar contenidos de otras bibliotecas, incluir elementos como textos, enlaces, gráficos y videos, integrar otras aplicaciones web como Facebook o Twitter para la difusión de información. (SANABRIA, 2016).

**LibAnswers:** Es una plataforma que permite la creación de FAQs, ofreciendo herramientas estadísticas de referencia y una base de datos de conocimiento pública. (SANABRIA, 2016).

¿Cómo estamos?

*Colombia debe aplicar el conocimiento hacia el porvenir científico del país. Debemos apostar por los emprendimientos y las “mentefacturas”.*

	<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	



Fuente: <https://www.dnp.gov.co/DNPN/Plan-Nacional-de-Desarrollo/Paginas/Pactos-Transversales/Pacto-Ciencia-Tecnologia-y-la-Innovacion/Ciencia-Tecnologia-e-Innovacion.aspx>

*La Universidad como institución donde se articulan las funciones de formación y generación de conocimiento y, como escenario cultural y socializador, debe permanecer atenta a los cambios económicos, sociales, científicos y tecnológicos de carácter mundial (...) En este contexto, la investigación científica, el desarrollo de una cultura tecnológica y de innovación, y el fortalecimiento de los valores propios del humanismo, deberán consolidarse como los grandes retos del quehacer de la Universidad de Antioquia en el próximo decenio. Este sector se concibe como el motor de las funciones sustantivas de la Institución, investigación, docencia y extensión, en el marco de altos estándares internacionales de excelencia académica. (Cardona, 2008).*

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

**6.1. Valor total estimado según estudio de mercado:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cuenta con un presupuesto disponible para esta contratación de **SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (USD \$7.779,38.00) DOLARES AMERICANOS**, equivalente\* aproximado al cambio en pesos colombianos a **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$ 37.885.581.00) M/Cte.**

\*Considerando el tipo de cambio por valor de CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$4.870) MCTE.

**6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cuenta con un presupuesto disponible para esta contratación de **SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (USD \$7.779,38.00) DOLARES AMERICANOS**, equivalente\* aproximado al cambio en pesos colombianos a **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$ 37.885.581.00) M/Cte.**

\*Considerando el tipo de cambio por valor de CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$4.870) MCTE.

	<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	

## 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 y la Ley, en especial el Acuerdo 003 de 2015, del Consejo Superior Universitario "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, que reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y demás normas civiles y comerciales concordantes con la normatividad establecida para este fin.

En virtud de la Autonomía Universitaria otorgada por la Constitución y la Ley, como ente Universitario Autónomo consagrado en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 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.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo No. 003 de 2015 y la Resolución No.262 de 2015 que reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso.

### 7.2. Norma(s) Específica(s):

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

## 8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: **ORDEN DE SERVICIOS.**

## 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

	<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	

**El supervisor del contrato será:** CRISTIAN ALEJANDRO CHISABA PEREIRA

**Cargo:** Jefe Sección Biblioteca

**Teléfono** (+57) 6013239300 ext. 3053

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

**Contacto:** Cristian Alejandro Chisaba Pereira

**Teléfono del contacto:** (+57) 6013239300 ext. 3053

**Correo electrónico del contacto:** [biblio@udistrital.edu.co](mailto:biblio@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)	
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: PROVEEDOR EXCLUSIVO	<b>X</b>

**11. PLAZO DEL CONTRATO:**

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	12	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
<b>TOTAL</b>	Meses	12	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	<b>X</b>
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Con anticipo económico	

**12.1. Reglamento para su desembolso y manejo: 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: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

*Nota: el anticipo puede ser utilizado según el caso específico y se puede combinar con la forma de pago.*

**13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en “Selección” las garantías y amparos exigibles)**

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	N/A
Póliza de Calidad	N/A
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	N/A
Responsabilidad Civil frente a terceros	N/A

**13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles: N/A**

**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	<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: PROVEEDOR EXCLUSIVO	<b>X</b>

	<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	

## 15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

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

Capacidad de Contratación		Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	N/A
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	N/A

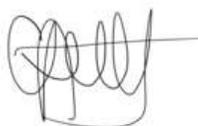
Marcas (marque con X en "Selección" la marca)		Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos		N/A
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida		N/A
Se presenta la posibilidad 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		N/A
Otras Razones. Establezca:		N/A

*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
LibGuides		12 meses	Ficha Técnica-propuesta	31.836.622,69	6.048.958,31	37.885.581
LibAnswers						

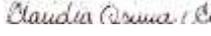
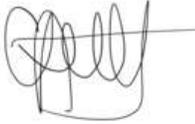
*Nota: Los valores deberán ajustarse de acuerdo a la necesidad a contratar/ El proveedor Cotiza en dólares americanos.*



## 17. OTROS

\_\_\_\_\_  
**CRISTIAN ALEJANDRO CHISABA PEREIRA**  
**Jefe Sección Biblioteca**

	<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	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Claudia Osuna Castillo	CPS Apoyo Gestión Administrativa		Julio 2022
Responsable de la elaboración jurídica	N/A	N/A	N/A	N/A
Revisó y Aprobó	Cristian Alejandro Chisaba Pereira	Jefe Sección Biblioteca		Julio 2022

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.