

 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	

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

Dependencia Solicitante: Sección Biblioteca
Rubro: 3-01-002-02-02-03-0005-02
Servicios de desinfección y exterminación
Fecha: Octubre 2022

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Cristian Alejandro Chisaba Pereira

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Contratar el servicio de **Limpieza Técnica y Desinfección de Material Documental** para la desinfección (nebulización) y/o eliminación de material bibliográfico y documentos de archivo para las Bibliotecas del Sistema de Bibliotecas, disminuyendo, controlando o eliminando la carga microbiana, permitiendo la conservación de los documentos en cada una de las Bibliotecas ubicadas en las diferentes Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La limpieza y desinfección documental para el material bibliográfico o documental están basados en el Acuerdo No. 050 (5 de mayo de 2000). Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII “conservación de documentos”, del Reglamento de Archivos sobre “Prevención de deterioro de los doc. De archivo y situaciones de riesgo. Ley 594 del 14 de julio de 2000 Ley General de Archivos. Título IV Administración de Archivos Título XI Conservación de Documentos Artículo Nos. 46 - 47 - 48 – 49 y el Acuerdo 011 de 1996, mediante el cual se dictan los Criterios de conservación y organización.

Se definen cuatro (4) factores externos de deterioro: Medio Ambientales, Bióticos, Desastres y Antropogénicos; es así como la limpieza y desinfección a través de la eliminación del biodeterioro y a nivel preventivo es el programa que más influencia tiene en la conservación preventiva y disminución de las probabilidades de deterioro documental y de salud de las personas que tiene contacto directo y permanente.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, continuamente identifica los riesgos laborales a través de la Oficina SG-SST Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sistema de Bibliotecas, y adicionalmente dando cumplimiento a la Resolución No. 661 de 2017 emitida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “*Por el cual se crea el beneficio denominado polución para los empleados públicos no docentes que por sus funciones presenten riesgo laboral por contacto permanente y directo con sustancias tóxicas*”.

Adicionalmente la colección recibida en calidad de donación del Proyecto CONIF requiere de limpieza técnica de archivos y saneamiento ambiental especializado a fin de poner a disposición de la Comunidad Académica está en un Centro de Documentación especializado en la materia.

De acuerdo con las consideraciones anteriores, la Universidad Distrital a través del Sistema de Bibliotecas, debe adelantar de manera periódica los procesos que permitan prevenir y/o mitigar tanto el deterioro de material bibliográfico, así como la propagación de microorganismos.

 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	

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
Contratar el servicio de Limpieza Técnica y Desinfección de Material Documental para la desinfección (nebulización) y/o eliminación de material bibliográfico y documentos de archivo para las Bibliotecas del Sistema de Bibliotecas, disminuyendo, controlando o eliminando la carga microbiana, permitiendo la conservación de los documentos en cada una de las Bibliotecas ubicadas en las diferentes Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.		X			

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

4.1. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador:

Los riesgos previsible 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 previsible, así como su tipificación.

4.2. Riesgos imprevisible:

Los riesgos imprevisible 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 ser considerados por parte de los proponentes. Para los efectos del presente documento, se consideran como riesgos imprevisible:

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

4.3. Otros riesgos que se consideran: N/A

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	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	

 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	

No.	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 cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Interno	Planeación	Riesgos	Elaboración imprecisa de los documentos y estudios previos omitiendo un aspecto legal o de los lineamientos técnicos establecidos para la ejecución del proceso de contratación.	Estudios previos que no reflejen los objetivos y el alcance de la necesidad del servicio.	2 = Improbable	2 = Menor	4	Riesgo Bajo	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 = Improbable	2 = Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Hasta la solicitud de propuestas económicas	Desde la estructuración de los documentos con sus especificaciones	Revisando la elaboración de las especificaciones y las necesidades para cubrir.	Durante la elaboración de las especificaciones técnicas.

 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	

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	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 cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Planeación	Riesgos Económicos	Selección de ofertas artificialmente bajas	Ejecución del contrato sin resultados satisfactorios.	3 = Posible	3 = Moderado	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Capacitación del personal evaluador verificación de especificaciones técnicas	3 = Posible	3 = Moderado	Riesgo Alto	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde el Estudio de mercado	Hasta la verificación con otros procesos acordes al objeto.	Revisión de las propuestas para el estudio de mercado	Recepción de la propuestas por plataforma de AGORA
3	General	Interno	Contratos	Riesgos	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato	Demora en los tramites y generar retraso para el inicio de la ejecución contractual.	2 = Medio	2 = Medio	Riesgo Bajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Hacer gestión con las dependencias que apoyan la estructuración	2 = Medio	3 = Moderado	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la aprobación del proceso contractual	Hasta el momento de la firma por parte del proveedor.	Mantener comunicación con las dependencias involucradas.	Al inicio del contrato

 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	

No.	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 cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		
			ción	Operación	por demora en la notificación a la supervisión.		ba			ajo		n de la Orden de Servicio.	ba	ada	edio									
4	Generación	Extensión	Contratación	Riesgo	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación	reprogramación del cronograma que postergue su inicio.	2 = Improbable	3 = Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Se establecen plazos perentorios para la entrega de las pólizas del contrato (3 días hábiles siguientes a	3 = Posible	2 = Menor	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la asignación del contrato	Hasta la aprobación de las pólizas si es necesario.	Verificación del formato de aprobación de pólizas	Al inicio del Contrato.		

 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	

No.	Clase	Fuente	Etapa	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 cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
					acción sea tardía							la firma del contrato, prórrogas y/o adiciones), de no allegarse dentro del término se requerirá al contratista.										
5	General	Ejecución		Riesgos Operacionales	Incumplimiento 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 sanciones y prórrogas	3 = Moderado	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 o y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos	3 = Moderado	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

 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	

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	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 cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
												Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		
				onales							o, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece el Contrato.											
6	General	Externo	Ejecución	Riesgos	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	3 = Posible	2 = Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Exoneración por fecha de norma o Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	3 = Posible	2 = Menor	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Lista de actualizaciones Normativa vigente	Finalizada la etapa de ejecución y terminación

 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	

No.	Clase	Fuente	Etapa	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 cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
7	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de la facturación que genere demoras en la radicación.	devolución del trámite y demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	3 = Poner	2 = Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	2 = Improbable	2 = Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Ejecución contractual	Seguimiento etapa ejecución y terminación	Revisión de los documentos radicados para ajustes.	Finalizada la etapa de ejecución y terminación

 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	

No.	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 cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
8	Espectífico	Interno	Ejecución	Riesgos	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas que no permitan llegar a las Bibliotecas	Suspensión o retraso en el cronograma	3 = Posible	3 = Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	El contratista deberá estar informado de la situación de orden público que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	3 = Posible	3 = Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta el día de terminación del Operativo de Campo	Notificaciones de Orden Público	Semanalmente

 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	

No.	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 cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
9	Generación	Externos	Ejecución	Riesgos	Suspensión de actividades del contrato por declaratoria de emergencia sanitaria o por condiciones no permitan la ejecución.	Reprogramación del cronograma de ejecución.	2 = Limitado	3 = Moderado	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	variables externas que afectan el proceso se pueden convertir en immanejables	2 = Limitado	3 = Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Sin identificación previa	Sin identificación previa	N/A	N/A

 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	

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	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 cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación	Demoras en el pago e incumplimiento	3 = Moderado	3 = Moderado	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	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.

 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	

 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	

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

De acuerdo con la solicitud de propuestas económicas para el Análisis de Mercado se recibieron, tres (3) propuestas económicas que ofrecen los servicios solicitados, fases del proceso

1. **Limpieza:** Limpieza de estanterías, cajas, material documental.
2. **Saneamiento Ambiental:** Desinsectación, desratización monitoreo de carga microbiana de los espacios de archivo, antes y después del proceso de saneamiento ambiental.
3. **Desinfección documental:** Limpieza documental, desinfección por nebulización, verificación de los procesos de desinfección
4. **Destrucción documental.**

I. ANÁLISIS DE LA OFERTA

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Condicione s ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	Dossier Soluciones SAS		Servicio de Limpieza y Desinfección de Colecciones.	\$105.975.236.00
2	EOS CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL			\$64.878.800.00
3	EGS SOLUCIONES			\$71.230.568
VALOR PROMEDIO				\$ 80.694.868

II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2021	1296	Realizar el servicio de limpieza técnica y desinfección de material documental para la desinfección (nebulización) y/o eliminación de material bibliográfico y documentos de archivo para el sistema de	8 meses	\$ 56.717.780	

 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	

		bibliotecas, a fin de disminuir, controlar o eliminar la carga microbiana y garantizar la conservación de los documentos en cada una de las bibliotecas ubicadas en las diferentes sedes de la Universidad Francisco José de Caldas.			
--	--	--	--	--	--

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
1	2022	040-2022	Prestación de servicios como apoyo en la labor de desratización en las instalaciones de la alcaldía municipal, estadio municipal, casa de la cultura, y bibliotecas del municipio de fundación, Magdalena.	5 días	\$11.990.000	MAGDALENA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FUNDACIÓN/ FUMIGACION Z&D SAS	
2	2020	253-2020	Se requiere realizar limpieza y desinfección al material bibliográfico y estanterías contra patógenos, tales como gérmenes, virus y bacterias en todos los piso de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero	6 meses	\$1.190.000	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO – CALI	

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

6. Segmento: 72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
Familia: 7210 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
Clase: 721021 Control de plagas
Producto 7210210 Servicios de exterminación o fumigación
3

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios “UNSPSC, Segmentos: 72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento. Familias: 72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones. Clases: 72102100 Control de plagas. Producto: 72102103 Servicios de exterminación y fumigación.

 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	

Clasificación Código CIU

CIU	Descripción
8129	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales

Esta clase incluye:

- La limpieza exterior de edificios de todo tipo, incluyendo oficinas, fábricas, almacenes, instituciones, otros negocios y establecimientos profesionales y edificios con múltiples unidades residenciales.
- Las actividades especializadas de limpieza de edificios, tales como limpieza de ventanas, de chimeneas, estufas, incineradores, calderas, hornos, ductos de ventilación y unidades de escape (extractores de aire).
- Los servicios de limpieza y mantenimiento de piscinas.
- La limpieza de maquinaria industrial.
- La limpieza de buses, aviones, trenes, entre otros.
- La limpieza interior de camiones cisterna y buques petroleros.
 - Las actividades de desinfección y exterminación de plagas y roedores, en edificios, fabricas, plantas industriales, trenes, buques, entre otros.
- El barrido y lavado de calles, remoción de granizo.
- La limpieza de botellas.
- Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales n.c.p.

FACTORES DE DETERIORO EN LOS FONDOS DOCUMENTALES

	FACTOR	EFECTOS
MEDIOAMBIENTALES	<ul style="list-style-type: none"> • Temperatura • Humedad relativa • Luz y radiación solar • Contaminantes atmosféricos y polvo 	Debilitamiento y pulverización de los soportes, Reblandecimiento de encolados, manchas, deformación de los soportes, fragilidad, pérdida de resistencia estructural, decoloración de los soportes y registros, acumulación de suciedad y oxidación.
BIÓTICOS	Desastres: Incendios, terremotos e inundaciones. Biológicos: Microorganismos (Bacterias y hongos), insectos y roedores.	Deterioro de material documental. Afectación en la salud.
ANTROPOGÉNICOS	-Manipulaciones y acciones de tipo vandálico, ejercida por personal malintencionado. Manifestaciones de tipo físico- Mecánico (roturas, rasgaduras, dobleces, deformaciones, fragmentación, abrasiones, inscripciones entre otros).	Deterioro de material documental.

 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 de Unidades de Trabajo</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	-Manifestaciones de tipo Físico-Químico (hidrólisis ácida, oxidación entre otros.)	
--	--	--

1

Análisis Económico

El Sector de Control de Plagas:

El sector de control de plagas se fortalece año tras año y se define por un continuo crecimiento en volumen de negocios y también en niveles de exigencia y profesionalidad. Financieramente en Colombia la fumigación es un sector económico en rápida expansión, creador de empleo formal y buen contribuyente.

La recaudación tributaria representó un 14,2 % del PIB, 0,6 puntos por encima de la registrada en 2016, principalmente por el aumento de la tarifa del impuesto al valor agregado (IVA), que pasó del 16 % al 19 %. Los gastos del Gobierno se mantuvieron estables al pasar del 18,9 % del PIB en 2016 a 19 % en 2017. El déficit del Gobierno en tanto fue del 3,6 % del PIB, correspondiente a un déficit estructural del 2 % del PIB, una vez descontados los efectos del ciclo económico, estimados en un 1,7 % del PIB.

El Banco de la República fue relajando paulatinamente su postura contractiva. La tasa de intervención disminuyó 300 puntos básicos, del 7,75 % en noviembre de 2016 al 4,75 % al finalizar noviembre de 2017. Esto representó un estímulo a la actividad económica, aunque con rezagos. El comportamiento del peso colombiano se vio influido por los cambios en las expectativas internacionales de la oferta y el precio del petróleo, y por el debilitamiento del dólar frente a las demás monedas. A mediados de 2014, el peso inició un proceso de depreciación real cuyo ritmo mermó a mediados de 2016. Entre enero y octubre de 2017, el índice de tasa de cambio real multilateral registró una apreciación promedio del 5 %. Las cuentas del sector externo continuaron ajustándose en 2017.

La cuenta corriente de la balanza de pagos registró un menor déficit en el primer semestre (un -4,1 % del PIB frente a un -4,6 % del PIB en igual período de 2016), y se continuaría corrigiendo para cerrar el año alrededor del -3,8 % del PIB. En contraste con el año anterior, el repunte de los precios internacionales de los minerales y el petróleo contribuyó a la disminución del déficit en la balanza de bienes por el crecimiento en valor de las ventas externas de combustibles.

La actividad económica mantuvo un ritmo lento durante 2017, que prolonga la desaceleración iniciada en 2015. Además, a comienzos del año los hogares enfrentaron altas tasas de interés y aumentos en los impuestos indirectos, que desaceleraron el consumo privado en el primer semestre.²

En el caso de las bibliotecas fumigadas de manera preventiva, se cierran las salidas de aire para más tarde llenar el área con bombas de gas, con la cantidad de químicos, intensidad y tiempo necesario para extinguir todo tipo de contaminación generada por insectos. Es decir, la fumigación evita que los libros se propaguen con alguna plaga.

¹ PREVENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN 2009 disponible en www.usco.edu.co archivo central.

² <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-12-9405449> - Municipio de la Macarena Alcaldía Municipal

	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	

Principales Plagas	
Pececillo de plata	También conocido como lepisma de harina, lepisma del azúcar, traza o la sardineta, es una especie de insecto, ágil y fuerte que huye de la luz, lo que hace rara su observación. El nombre de la especie deriva del brillo gris metálico de su cuerpo. Viven de materias vegetales diversas, como moho y papel y de alimentos con almidón, como el resistol o encolante que sirve para encuadernar libros.
Piojo del libro	Son pequeños insectos de color gris transparente, blanco amarillento o café oscuro, de cuerpo blando. Estas especies por lo general carecen de alas. Viven en ambientes altamente húmedos (casas, bodegas, bibliotecas.) son frecuentes en papeles con moho y se alojan principalmente en libros que están o estuvieron húmedos.
Termitas	Es conocido que las termitas comen madera. Sin embargo, lo que comen de la madera es la celulosa, por ese motivo, no sólo comen madera, sino todos los derivados que contengan celulosa. Aglomerado, cartón, papel, etc. Es por éste motivo que las termitas están consideradas como las plagas más voraces de los libros.
Hongos	Se caracterizan por visualizarse con gotas redondas de color marrón o amarillo oscuro, que se propagan e infectan con otros libros. Hay más de 200 especies de hongos que atacan las bibliotecas, siendo entre ellos el Aspergillus el más conocido. La prevención recomendada contra esto es un ambiente frío y baja humedad. Una vez que los libros están infectados, deben ser cepillados suavemente, con un cepillo liso y después proceder al proceso de fumigación.

La presencia de factores ambientales adversos para la salud de la población colombiana y sus manifestaciones y repercusiones expresadas en morbilidad, mortalidad, discapacidades, deben ser abordados en su conjunto, con la intervención de diferentes actores y sectores, tanto de carácter público, como privado y social, según competencias y responsabilidades, con el fin de lograr el impacto necesario y mejorar las condiciones de calidad de vida y salud, en el marco de un desarrollo sostenible³.

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

7.1. Valor total estimado según estudio de mercado: SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$ 64.878.800) M/Cte.

7.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$ 64.878.800) M/Cte.

8. MARCO LEGAL

8.1. 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

³ Lineamiento-acciones-pyp-control-vectores-establecimientos-especiales-2014 –introducción Pag. 9

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

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.

8.2. Norma(s) Específica(s):

Resolución 629 de 2016, por la cual se expide el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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.

Acuerdo No. 050 (5 de mayo de 2000) *“Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII “conservación de documentos”, del Reglamento de Archivos sobre “Prevención de deterioro de los doc. de archivo y situaciones de riesgo”.*

Acuerdo 07-1994 Cap. VII Reglamento General de Archivos

Art. 59 Conservación preventiva. Conservación doc.

Art. 60 Conservación Integral de doc. de Archivos

Art. 61 Condiciones de edificios y locales.

Art. 62 Responsabilidad de la información.

Art. 63 Sistema de almacenamiento y depósito.

Art. 64 Prevención de deterioro de los doc.

Art. 65 Conservación de documentos originales.

Acuerdo 011 de 1996, Criterios de conservación y organización.

Acuerdo 006 de 2014, del Archivo General de la Nación “Programas de Conservación Preventiva - Programa de Saneamiento Ambiental”

 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	

Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución 1111 de 2017. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

Resolución 2400 de 1979 Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Guía Técnica Colombiana GTC45- Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos de seguridad y salud ocupacional.

Resolución 129 del 01 de abril de 2016, por la cual modifica parcialmente la Resolución 294 de 2015, mediante la cual se crea y se conforma el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Distrital y se establecen la Política, Objetivos y Responsabilidades.

Resolución No. 661 de 2017, emitida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “*Por el cual se crea el beneficio denominado polución para los empleados públicos no docentes que por sus funciones presenten riesgo laboral por contacto permanente y directo con sustancias tóxicas*”.

9. TIPO DE CONTRATO

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

10. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Cristian Alejandro Chisaba Pereira

Cargo: Jefe Sección Biblioteca.

Teléfono 6013239300 ext 3053

Correo electrónico: biblio@udistrital.edu.co

Contacto: Cristian Alejandro Chisaba Pereira

Teléfono del contacto: 6013239300 ext 3053

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

11. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en “Selección” las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	

 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	

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	Describala:	

12. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	6	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
TOTAL	Meses	6	Días	

13. 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	

13.1. Reglamento para su desembolso y manejo: N/A

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

14. 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	
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	
Responsabilidad Civil frente a terceros	

14.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

El amparo de cumplimiento tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados durante la ejecución del contrato, por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales.

 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	

- Cumplimiento del contrato por el equivalente al 10% del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y tres (03) meses más.

15. 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	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:	

16. 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:	SMML V	N/A
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMML V	N/A

 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	

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 señala.

17. 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
Limpieza técnica de colecciones y saneamiento ambiental especializado.			Limpieza, saneamiento, desinfección y destrucción documental	\$ 54.520.000	\$ 10.358.800	\$ 64.878.800

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

18. OTROS: N/A



CRISTIAN ALEJANDRO CHISABA PEREIRA
 Jefe Sección Biblioteca

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

 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	

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.