
	<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:** Decanatura Facultad de Ingeniería  
**Rubro:** Servicios de organización y asistencia de convenciones  
**Fecha:** 26 de octubre de 2022  
**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Luz Esperanza Bohórquez Arévalo

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



Prestar los servicios de gestión editorial, corrección de estilo en inglés y español, diagramación LATEX Y XML-JATS y diseño de portada de doce artículos y una nota editorial de un número especial de la revista ingeniería de la Universidad Francisco José de Caldas.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Corresponde a la decanatura de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ejecutar los lineamientos estratégicos, estrategias y metas del plan estratégico de desarrollo 2018- 2030, el plan indicativo de la universidad 2022-2025 y el plan de acción 2022 de la facultad de ingeniería en sus lineamiento estratégico 1, lineamiento estratégico 2. Y lineamiento estratégico 3. Y lineamiento 4 para lo cual se requiere: la contratación de proveedor con experiencia en gestión editorial de revistas científicas indexadas para apoyar el proceso editorial de la revista ingeniería por medio de la plataforma open JOURNAL SYSTEMS (OJS) para aumentar la visibilidad y el reconocimiento nacional e internacional de los productos de conocimiento de la facultad de ingeniería que fortalece la acreditación institucional y ranking en los parámetros de educación superior.

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:

1. En los contratos que tengan una cuantía inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes.
2. Cuando deba celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, asesorías o consultorías que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.

	<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	

3. Cuando la contratación sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, obras de arte, servicios de artistas, subordinación tecnológica, museos y/o exposiciones. Para el efecto la justificación de dicha o dichas situaciones constará en los estudios previos correspondientes.

Al ser un servicio científico se contrata con un solo proveedor con experiencia en revistas de investigación de Ingeniería.

### 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
Prestar los servicios de gestión editorial, corrección de estilo en inglés y español, diagramación LATEX Y XML-JATS y diseño de portada de doce artículos y una nota editorial de un número especial de la revista ingeniería de la Universidad Francisco José de Caldas.			1 de dic 2022	Diciembre 2022	1 de dic de 2022

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

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



- El incumplimiento con los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
- El incumplimiento con las garantías solicitadas por la Universidad.
- La mala disposición para prestar el servicio solicitado de forma virtual a la Universidad.
- Entregar material de mala calidad y que no estén acorde a lo solicitado.
- Atrasos y sobre costo en la entrega de productos por mala planificación.

#### 4.2. Riesgos imprevisibles:

- Atrasos y sobre costos en la prestación del servicio por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos.
- Atrasos en la prestación del servicio debido a la emergencia sanitaria actual, impactando en el retraso del pago del contrato en la actual vigencia.

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

- El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.

	<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	

- 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(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione.
- Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección.

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

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



Para la justificación del valor del contrato como implica actividades científicas de trabajos de investigación de ingeniería se tiene un solo proveedor.

#### I. ANALISIS DE LA OFERTA



Se recibió una cotización para mirar el valor en el mercado de servicios editoriales para la Facultad de Ingeniería los cuales fueron los siguientes:

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

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	Gisela Camacho	Comunicación a través de correo electrónico con, autores, corrector de estilo, diagramador, equipo editorial de la revista Ingeniería y del Centro de Investigación y Desarrollo Científico-CIDC, durante la vigencia del contrato.	Prestar los servicios de gestión editorial, corrección de estilo en inglés y español, diagramación LATEX Y XML-JATS y diseño de portada de doce artículos y una nota editorial de un número especial de la revista ingeniería de la Universidad Francisco José de Caldas.	\$ 10.000.000
2		-Realizar la revisión preliminar de cumplimiento de originalidad con la herramienta Turnitin del número de la revista. La plataforma antiplagio es paga por la Universidad Distrital. -Gestión y seguimiento de todos los procesos de los artículos y nota editorial.-Gestión, administración y actualización de información del Open Journal Systems- OJS. - Coordinación, búsqueda y apoyo en la creación y asignación de pares evaluadores nacionales e internacionales. - Acompañamiento, revisión, verificación y seguimiento de la corrección de estilo y diagramación. -Realizar la revisión de las artes finales previo a la publicación final en el OJS. - Actualización del volumen en las bases de datos, repositorios, directorios (Publindex, DOAJ, SciELO y las demás donde se encuentre alojada la revista). -Cargue la publicación de las versiones individuales de los artículos finales en formato PDF y XML en la plataforma OJS. -Verificación de referencias en		
3				

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	<p>Crossref. -Realizar la transformación de doce artículos y una nota editorial a formato XML-JAST a partir del PDF final compatible con los requerimientos de SciELO y Redayc</p> <p><b>Corrección de estilo</b> Corrección de estilo en inglés y español y aplicación de normas y estándares internacionales de 12 artículos y una nota editorial (aproximadamente 20 páginas cada uno, enviado en formato Word y LaTeX) del número especial de la revista Ingeniería. -Primera revisión: Se entregará el material recibido con el uso de la herramienta control de cambios de Word, Tex para artículo en LaTeX o de inserción de símbolos en PDF, así como de comentarios de solicitud de aclaración de información a los autores. En la primera revisión se seguirán las pautas de publicación de la revista. -Segunda revisión: En la segunda revisión se entregan los documentos limpios sin formatos ocultos, listos para llevar a cabo el proceso de diagramación. -Revisión de pruebas finales: La revisión de pruebas tendrá en cuenta aspectos de presentación, cornisas, viudas y huérfanas, entre otros aspectos. <b>Diagramación</b> -Diseño de 12 artículos y una nota editorial (aproximadamente 20 páginas cada uno, enviado en formato Word y LaTeX), páginas preliminares, páginas finales. *Deben entregarse las artes de la revista y las imágenes de las cubiertas. -Realizar la maquetación en LaTeX de los artículos de la revista para ser publicados en la plataforma en OJS. -Efectuar revisión previa de los artículos. -Aplicar la plantilla usada por la revista. -Inserción de enlaces a ORCID y DOI a PDF que se publicarán vía web. -Hipervínculos en las referencias, ecuaciones, imágenes, gráficas, tablas y fotografías. -Edición de imágenes, gráficas, tablas, ecuaciones y fotografías -Aplicar criterios estandarizados de uso y tratamiento adecuado de piezas gráficas, cuadros y tablas de acuerdo estilo gráfico de la revista. -Insertar los cambios aceptados por autores o editores hasta por tres rondas. -Revisión final de los cambios efectuados por autores y editores, previos a publicación en la página de Internet de la revista. -Entregar las versiones individuales de los artículos y artes finales en PDF para publicación web.</p>		
		<b>VALOR PROMEDIO</b>	\$10.000.000

	<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	

## ACTIVIDADES CIUU



### CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME

ACTIVIDADES CIUU		
ÍTEM	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	5813	Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas -Periódicos, periódicos de anuncios publicitarios, periódicos de contenido técnico o general, tiras cómicas, boletines informativos, entre otros. -Edición de revistas y otras publicaciones periódicas, entre ellas las académicas, agrícolas, comerciales, financieras, juveniles, profesionales, religiosas, técnicas, entre otras. -Edición de guías de programación de radio y televisión.

## 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	O.S 1385	Realizar el diseño, diagramación, corrección de estilo y digitalización de la Revista Experiencias Pedagógicas de la Facultad de Artes ASAB, volumen 4/2021, ISSN 2619-4686. Del Comité de Currículo de la Facultad de Artes ASAB de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Con las siguientes características para la circulación a través de la página de la Facultad a la comunidad universitaria: Revista electrónica (EPUB), número de páginas: aproximadamente 100, se debe entregar adicionales archivos en PDF, diseño y diagramación de una portada y una contraportada. Edición digital de fotografía de los artículos, con proyección para el mes de septiembre de 2021	4 meses	\$ 3.948.668	puntaje por experiencia general puntaje por experiencia específica puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida Precio Calidad de la propuesta de servicios y experiencia en procesos con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.



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

2	2021	1391	Realizar la corrección de estilo, diseño y diagramación para la revista corpo-grafías vol. 8. No. 8., impresión de cien (100) ejemplares, con las siguientes características: portada: 4x1 tintas, sin solapa, contraportada: 4x1 tintas, papel esmaltado de 300 grs, plastificado frío mate 1 cara. Impresión interna: taco de 282 páginas de 22 x 22 cm., 4x4 tintas, papel: propalmate 115 grs. Acabados: costura al hilo, encartulado rústico hotmail, termosellado ecológico, tamaño de publicación: 22x22 cm cerrado. Doctorado en estudios artísticos - Universidad Distrital FJDC.	4 meses	\$ 12.193.000	
3	2020	1369	Realizar la evaluación, corrección de estilo, traducción, diseño y diagramación para dos números de la revista estudios artísticos: Vol. 7 No. 10 y VOL. 7 No. 11 Doctorado en Estudios Artísticos, Facultad de Artes ASAB, Universidad Distrital FJC.	4 meses	\$ 21.441.600	

*Otras Entidades y/o las empresas privadas adquieren este servicio de la siguiente manera como se puede observar en el siguiente cuadro:*

**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	CD-0862022	Realizar el diseño y diagramación de información para formatos impresos y electrónicos y su correspondiente impresión o grabación.	4 meses	\$ 370.000.000	Rama Judicial – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	
2	2022	CD-2022-CS-2172	Contratar con una firma especializada la impresión y suministro de estampillas	150 días	\$ 342.627.180	Gobierno Departamental Del Tolima	

	<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	

			departamentales impresas por el sistema intaglio y el servicio de software para la personalización de las mismas en desarrollo del proyecto "fortalecimiento de las finanzas en el departamento del Tolima"				
3	2022	CCE-260-4H-2022	Asesorar al Grupo Interno de Comunicaciones Estratégicas de la Dirección General de la Agencia Nacional de Contratación Pública en las actividades relacionadas con el diseño y diagramación de documentos y publicaciones, así como la producción y generación de piezas gráficas y audiovisuales para coadyuvar a la divulgación de los servicios de compra pública	4 meses	\$ 22.419.354	Agencia Nacional De Contratación Pública Compra Eficiente	



### III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

#### INFORME DE SOSTENIBILIDAD DE LA INDUSTRIA GRÁFICA COLOMBIANA 2022

En el Informe de Sostenibilidad de la Industria Gráfica Colombiana 2022, realizado por la Dirección de Investigaciones Económicas de Andigraf, encontrará datos detallados sobre:

- Sostenibilidad mundial
- Marco de la sostenibilidad empresarial en Colombia
- Actividad productiva del sector de la comunicación gráfica en Colombia
- Resultados Encuesta de Sostenibilidad Andigraf 2022.
- Entre otros temas de alta importancia estadística para el sector gráfico en Colombia.
- Actividad productiva del sector de la comunicación gráfica en Colombia

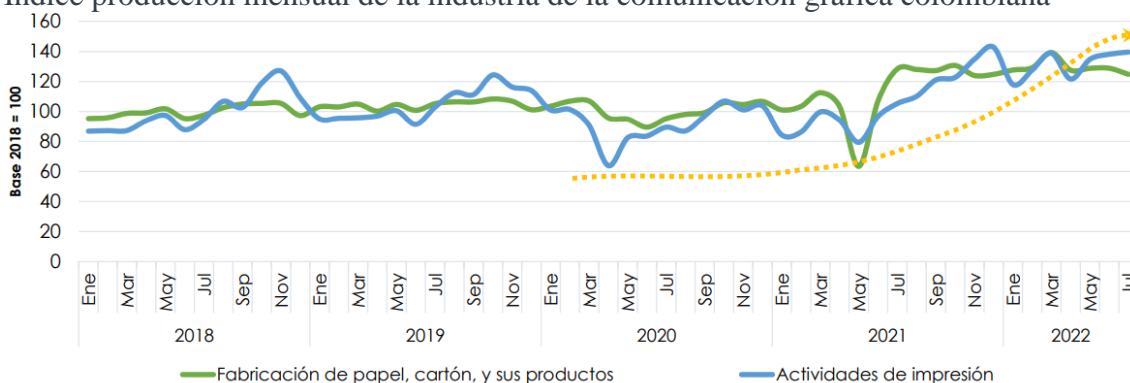
El sector de la comunicación gráfica en Colombia está medido estadísticamente bajo los sectores de actividades de impresión (CIU 18) y papel, cartón y productos de papel y cartón (CIU 17). Esto así debido a la disponibilidad de información de la fuente de consulta, el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas (DANE). Para este informe, analizaremos las estadísticas en producción, empleo y ventas de estas dos actividades industriales, mostrándose como una agregada para la comunicación gráfica en Colombia.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

### Producción de la comunicación gráfica

Analizando el comportamiento de la producción en los segmentos de la industria de la comunicación gráfica en la Encuesta Mensual Manufacturera con Enfoque Territorial (EMMET) se evidencia una importante recuperación posterior al punto más crítico de la pandemia. Entre enero y julio de 2022 la fabricación de papel, cartón y sus productos ha crecido 31,2% respecto al mismo periodo del 2021, a su vez las actividades de impresión han crecido 43,0%.

### Índice producción mensual de la industria de la comunicación gráfica colombiana

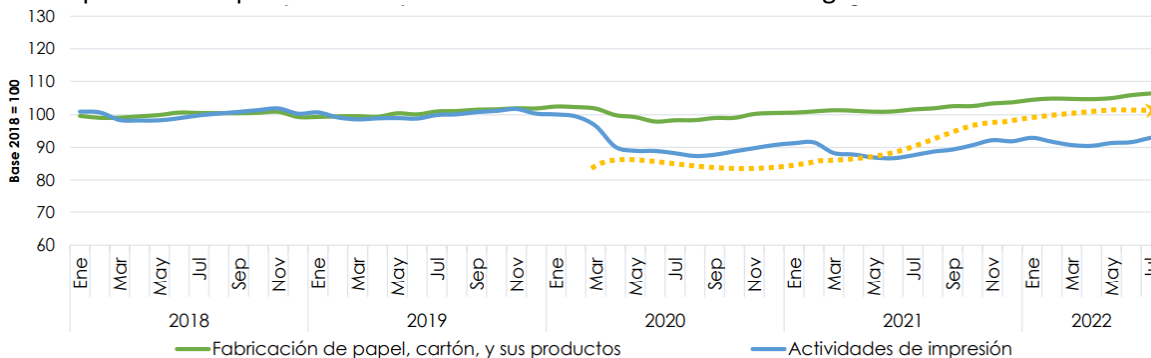


Fuente: Andigraf, datos EMMET – DANE 2022.

### Personal ocupado de la comunicación gráfica colombiana:

Analizando el comportamiento del personal ocupado en la EMMET se evidencia que el nivel de empleo ha presentado una mejor recuperación en la fabricación de papel, cartón y sus productos, creciendo 6,7% desde el punto más crítico de la pandemia. Por otro lado, la pandemia marcó un punto de inflexión en la disminución de personal ocupado para las actividades de impresión, las cuales han presentado un crecimiento moderado de 3,1% desde el punto más crítico de la pandemia.



### Índice personal ocupado mensual de la industria de la comunicación gráfica colombiana



Fuente: Andigraf, datos EMMET – DANE 2022.

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO



	<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	

**6.1. Valor total estimado según estudio de mercado:** DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE \$ 10.000.000

**6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE \$ 10.000.000

## 7. MARCO LEGAL

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

Acuerdo 03 del 11 de marzo de 2015 del Consejo Superior Universitario “Por medio del cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.

Resolución 262 del 2 de junio de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones".

Resolución de Rectoría No. 629 del 17 de noviembre 2016 “Manual de Supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.

Resolución 683 del 9 de diciembre de 2016 “Por la cual se crea y reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”. Resolución No. 593 del 20 de noviembre 2015. “Por medio de la cual se adopta el procedimiento para efectuar procesos de contratación Directa”.



### 7.2. Norma(s) Específica(s):

Resolución 029 del 17 de enero de 2022 “Por medio de la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones”.

Resolución 202 del 6 de mayo de 2022 “Por el cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022”.

## 8. TIPO DE CONTRATO

**8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:** Orden de Servicio – Contratación Directa

	<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. SUPERVISOR DEL CONTRATO

**El supervisor del contrato será:** Luz Esperanza Bohórquez Arévalo

**Cargo:** Decana Facultad de Ingeniería

**Teléfono** 3239300 Ext: 1462

**Correo electrónico:** decano\_ing@udistrital.edu.co

**Contacto:** Yury Liliana Torres Vargas

**Teléfono del contacto:** 3005330376

**Correo electrónico del contacto:** proyectos.especiales1@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)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	

## 11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	1	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
<b>TOTAL</b>	Meses	1	Días	

## 12. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en “Selección” la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	

	<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	

Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Un solo pago a la firma del contrato y la entrega del cronograma con todos los documentos requeridos por la Universidad para el proceso de pago.	<b>x</b>

### 12.1. Reglamento para su desembolso y manejo :

La universidad pagara al contratista el valor del contrato a la entrega de los servicios contratados y después de la presentación de la factura o cuenta de cobro, la que se deberá acompañar de la certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y toda aquella documentación que para tal fin establezca la Universidad.

### 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:

No se pide garantías, ni amparos.

### 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	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	<b>x</b>
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	

	<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	

Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	<b>x</b>
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

## 15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	<b>x</b>
	Específica	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		<b>1</b>
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		

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.*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## 17. OTROS

### 17.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

#### GESTIÓN EDITORIAL

- Elaborar y entregar plan de trabajo que contenga el cronograma y las actividades a realizar durante la vigencia del contrato.
- Realizar comunicación a través de correo electrónico con, autores, corrector de estilo, diagramador, equipo editorial de la revista Ingeniería y del Centro de Investigación y Desarrollo Científico-CIDC, durante la vigencia del contrato.
- Realizar la revisión preliminar de cumplimiento de originalidad con la herramienta Turnitin del número de la revista. La plataforma antiplagio es paga por la Universidad Distrital.
- Gestionar y hacer seguimiento de todos los procesos de los artículos y nota editorial.
- Gestionar, administrar y actualizar la información del Open Journal Systems- OJS.
- Realizar la coordinación, búsqueda y apoyo en la creación y asignación de pares evaluadores nacionales e internacionales.
- Acompañamiento, revisión, verificación y seguimiento de la corrección de estilo y diagramación.
- Realizar la revisión de las artes finales previo a la publicación final en el OJS.
- Actualización del volumen en las bases de datos, repositorios, directorios (Publindex, DOAJ, SciELO y las demás donde se encuentre alojada la revista).
- Cargue la publicación de las versiones individuales de los artículos finales en formato PDF y XML en la plataforma OJS.
- Verificación de referencias en Crossref.
- Realizar la transformación de doce artículos y una nota editorial a formato XML-JAST a partir del PDF final compatible con los requerimientos de SciELO y Redayc

#### CORRECCIÓN DE ESTILO

- Corrección de estilo en inglés y español y aplicación de normas y estándares internacionales de 12 artículos y una nota editorial (aproximadamente 20 páginas cada uno, enviado en formato Word y LaTeX) del número especial de la revista Ingeniería.
- Primera revisión: Se entregará el material recibido con el uso de la herramienta control de cambios de Word, Tex para artículo en LaTeX o de inserción de símbolos en PDF, así como de comentarios de solicitud de aclaración de información a los autores. En la primera revisión se seguirán las pautas de publicación de la revista.
- Segunda revisión: En la segunda revisión se entregan los documentos limpios sin formatos ocultos, listos para llevar a cabo el proceso de diagramación.
- Revisión de pruebas finales: La revisión de pruebas tendrá en cuenta aspectos de presentación, cornisas, viudas y huérfanas, entre otros aspectos.

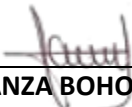
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	




## DIAGRAMACIÓN

- Diseño de 12 artículos y una nota editorial (aproximadamente 20 páginas cada uno, enviado en formato Word y LaTeX), páginas preliminares, páginas finales.
- \*Se deben entregar las artes de la revista y las imágenes de las cubiertas.
- Realizar la maquetación en LaTeX de los artículos de la revista para ser publicados en la plataforma en OJS.
- Efectuar revisión previa de los artículos.
- Aplicar la plantilla usada por la revista.
- Inserción de enlaces a ORCID y DOI a PDF que se publicarán vía web.
- Hipervínculos en las referencias, ecuaciones, imágenes, gráficas, tablas y fotografías.
- Edición de imágenes, gráficas, tablas, ecuaciones y fotografías.
- Aplicar criterios estandarizados de uso y tratamiento adecuado de piezas gráficas, cuadros y tablas de acuerdo estilo gráfico de la revista.
- Insertar los cambios aceptados por autores o editores hasta por tres rondas.
- Revisión final de los cambios efectuados por autores y editores, previos a publicación en la página de Internet de la revista.
- Entregar las versiones individuales de los artículos y artes finales en PDF para publicación web.

### 17.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Pagar el valor del contrato en los términos estipulados.
- Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- Mantener comunicación constante con el contratista.

  
**LUZ ESPERANZA BOHORQUEZ AREVALO**  
 Decana Facultad de Ingeniería

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Yury Liliana Torres Vargas	Profesional Esp CPS		26/10/2022
Responsable de la elaboración jurídica				
Revisó	Yury Liliana Torres Vargas	Profesional Esp CPS		26/10/2022
Aprobó	Luz Esperanza Bohórquez	Decana Facultad de Ingeniería		26/10/2022

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.