

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

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

**Dependencia Solicitante:** SECCIÓN DE PUBLICACIONES  
**Rubro:** 3.01.002.02.01.03.002.01 Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel.  
**Fecha:** 20 de enero de 2023  
**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Rubén Carvajalino Carvajalino

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

Adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Sección de Publicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco del acuerdo 09 del 17 de mayo del 2018 - Por el cual se adopta el Plan Estratégico de Desarrollo 2018 - 2030 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en su lineamiento número 35 y con el fin de dar cumplimiento a la estrategia 5.2 del Plan Indicativo, en el desarrollo de las metas 1, 2, 3 y 4 del Plan de Acción fijado para la vigencia 2023 y en concordancia con la política editorial consignada en el Acuerdo 002/2002 del Consejo Académico, trabaja para que la publicación y la divulgación de la producción científica y académica de los integrantes de la comunidad universitaria, sea uno de los medios más significativos para alcanzar los objetivos de la misión institucional y la consolidación de la acción universitaria como un foro permanente para la reflexión y espacio para la formulación y realización de propuestas para un posicionamiento en el contexto local, regional, nacional e internacional.

En razón a lo anterior se hace necesario el fortalecimiento de los medios que permitan el desarrollo de los objetivos propuestos, para lo cual se requiere la adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital.

### 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 |
| Adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos |                  | X  |                 |             |                                     |

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

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital. |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

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

| RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL CONTRATISTA GANADOR   |   |                     |          |      |             |
|--|---|---------------------|----------|------|-------------|
| Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación. |   |                     |          |      |             |
| RIESGO   | POSIBLES CAUSAS   | RESPONSABILIDAD     | IMPACTO  | U.D. | CONTRATISTA |
| 1  | <p>Atrasos y sobrecostos en la prestación del servicio por imprevisión y mala planificación del contratista ganador respecto del control del personal disponible.</p> <p>Mala interpretación del contratista de los estudios previos o del contrato que se firmare</p> <p>La mala calidad del servicio suministrado.</p> <p>La carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.</p> | Contratista ganador | Moderado |      | X           |
|  | Incumplimiento el contratista en la ejecución del contrato  |                     |          |      |             |

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

|  |  |   |                        |                |             |                    |
|--|--|---|------------------------|----------------|-------------|--------------------|
|  |  | <p>El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.</p> <p>Incumplimiento en el tiempo establecido de entrega de los productos y resultados requeridos</p> <p>Manejo no adecuado del de la información suministrada</p> |                        |                |             |                    |
| 2  | <p>Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo</p> | <p>Mala planeación financiera y operativa del contratista.</p> <p>Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.</p> <p>Evasión de los Recursos Parafiscales, regulado en la Ley 789 de 2002, artículo 50.</p>   | Contratista ganador    | Moderado       |             | X                  |
| <b>RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL CONTRATISTA GANADOR</b>   |  |   |                        |                |             |                    |
| <p>Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.</p> |  |   |                        |                |             |                    |
|  | <b>RIESGO</b>  | <b>POSIBLES CAUSAS</b>  | <b>RESPONSABILIDAD</b> | <b>IMPACTO</b> | <b>U.D.</b> | <b>CONTRATISTA</b> |

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

|   |   |   |                     |          |   |
|---|---|---|---------------------|----------|---|
| 3 | Riesgos Económicos  | Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.  | Contratista ganador | Moderado | X |
|   |   | Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.  |                     |          |   |
|   |   | Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas. (cambios en la TRM) |                     |          |   |
| 4 | <b>RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO AL CONTRATISTA GANADOR</b>   |   |                     |          |   |
|   | Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección. |   |                     |          |   |
|   | Demoras en la nacionalización de los instrumentos o elementos contratados   | Por no tener la documentación en orden  | Contratista ganador | Menor    | X |
| 5 | Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que   | Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal  | Contratista ganador | Mayor    | X |

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

|   |   |   |                     |       |  |   |
|---|---|---|---------------------|-------|--|---|
|   | el contrato será ejecutado  | funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado  |                     |       |  |   |
| 6 | La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato. | Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado | Contratista ganador | Mayor |  | X |

Ante los anteriores, así como por cualquier anomalía que en el desarrollo del contrato el contratista ganador del proceso de selección detecte, podrá hacer uso de todas las herramientas y medios jurídicos válidos para hacer valer sus derechos y no resultar afectado económicamente

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

- El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los estudios previos, el no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
- La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los estudios previos.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el contratista (s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
- Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.

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

Cuando en su desarrollo se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que impidan temporalmente su ejecución, como causas de fuerza mayor por problemas mundiales o nacionales de salud pública.

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

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere se adelante el proceso de contratación del servicio para *“Adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital.”*.

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

*Actividades CIU-CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME:*

- 4690: Comercio al por mayor no especializado

*Actividades con código Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)*

- 14110000: Productos de papel
- 14120000: Papel para uso industrial
- 44103103: Tóner para impresoras o fax

### I. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Una vez hecho un análisis de sector se evidencia que el valor asignado para esta contratación está dentro de los precios actuales del mercado en general:

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

|   | Nombre de la empresa cotizante | Condiciones ofrecidas  | Objeto  | Valor Ofrecido   |
|---|--------------------------------|--|---|------------------|
| 1 | Oferta No. 1                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma de pago: Contado.</li> <li>• Validez de la oferta: Treinta (30) Días</li> <li>• Tiempo de entrega: Inmediata</li> </ul> | Adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital. | \$174.999.615.00 |
| 2 | Oferta No. 2                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones de pago: Contado comercial</li> </ul>   |   | \$175.537.733.00 |
| 3 | Oferta No. 3                   | No se indican en la cotización.  |   | \$177.217.558.00 |

### II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Analizando los precios de las vigencias 2022 y anteriores, se evidencia que los valores ofertados se encuentran dentro del promedio del mercado.

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

|   | Año  | No. Contrato                | Objeto  | Plazo de Ejecución | Valor             | Requisitos mínimos exigidos contratista  |
|---|------|-----------------------------|---|--------------------|-------------------|--|
| 1 | 2022 | Orden de servicios No. 1091 | Adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital. | Once (11) meses    | \$ 157.989.902.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa legalmente constituida.</li> <li>• Actividad económica</li> </ul> |

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

|   |      |                             |   |                 |                   |   |
|---|------|-----------------------------|---|-----------------|-------------------|---|
|   |      |                             |   |                 |                   | correspondiente con el objeto a contratar.  |
| 2 | 2021 | Orden de servicios No. 1045 | Adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital. | Once (11) meses | \$ 153.593.130.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa legalmente constituida.</li> <li>• Actividad económica correspondiente con el objeto a contratar.</li> </ul> |
| 3 | 2020 | Orden de compra No. 901     | Adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital. | Once (11) meses | \$ 146.221.144.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa legalmente constituida.</li> <li>• Actividad económica correspondiente con el objeto a contratar.</li> </ul> |

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

**6.1 Valor total estimado según estudio de mercado:** Tras el análisis realizado se encuentra que la oferta más favorable para la adquisición de papelería formato especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital requeridos, tiene un costo de \$ 174.999.615.00, sin embargo, el presupuesto asignado para tal fin en el Plan anual de Adquisiciones corresponde a \$175.000.000. Por lo anterior se solicitará el contrato por el valor resultado de la oferta seleccionada en la convocatoria, dicho valor debe incluir todos los impuestos legales vigentes ya que no se podrán hacer adiciones presupuestales para cubrir el pago de estos.

**6.2 Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** Ciento setenta y cinco millones de pesos (\$175.000.000.00)

## 7. GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

## 8. IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

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

## 9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR

- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, 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 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

## 10. MARCO LEGAL

### 10.1 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.
- El Acuerdo 03 del 11 de marzo de 2015 del CSU "Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas."
- La Resolución 262 del 02 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 683 del 9 de diciembre de 2016 "Por medio de la cual se crea y reglamenta el banco de proveedores de la universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas."
- Resolución 067 de 2017 "Por medio de la cual se complementa la Resolución 262 de 2015, en su Artículo 93 y se dictan otras disposiciones" Estatuto de Contratación
- Las demás establecidas en la página web de normatividad contractual de la Universidad (<https://www.udistrital.edu.co/normatividad-contractual>).

### 10.2 Norma(s) Específica(s):

- Resolución de Rectoría 008 de 2021, Por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP Ilen la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones para la

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

vigencia 2023.

#### 11. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar con el contratista ganador del proceso de selección será: Orden de servicios.

#### 12. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Rubén Carvajalino Carvajalino

Cargo: Jefe de la Sección de  
Publicaciones

Teléfono 3239300 ext. 6202

Correo electrónico: publicaciones@udistrital.edu.co

Contacto: Rubén E. Carvajalino C.

Teléfono del contacto: 3239300 ext. 6202

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

#### 13. 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:   |           |

#### 14. PLAZO DEL CONTRATO:

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

|  |       |   |      |  |
|--|-------|---|------|--|
| El tiempo para realizar la actividad contratada: | Meses | 2 | Días |  |
| El tiempo para liquidar el contrato:             | Meses | 1 | Días |  |
| <b>TOTAL</b>                                     | Meses | 3 | Días |  |

**15. 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   |           |

**15.1. Reglamento para su desembolso y manejo :**

El valor del contrato que se suscriba se pagará así: LA UNIVERSIDAD pagará AL CONTRATISTA el valor del presente contrato según contado comercial. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que se radique ante la División Financiera la factura electrónica de venta o cuenta de cobro, junto con la certificación expedida por el supervisor del contrato, informe de ejecución del contrato, último pago de parafiscales o copia de seguridad social, evaluación del proveedor, copia del RUT y Cámara de Comercio (no mayor a 90 días, si es el caso), Resolución de facturación vigente. Adicionalmente la factura debe estar debidamente firmada por el funcionario de la Sección de Almacén en el momento de la entrega de los bienes si es el caso, junto con la discriminación de los bienes, valor unitario, valor total y discriminación del IVA (Si es el caso). El contratista asumirá todos los impuestos, tasas o similares, que se deriven de la ejecución del mismo, de conformidad con las normas vigentes en la materia.

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

| Garantías y Amparos Exigibles            | Selección |
|--|-----------|
| Póliza de Cumplimiento                   | <b>X</b>  |
| Póliza de Calidad                        | <b>X</b>  |
| Pago de Salarios y Prestaciones Sociales |           |
| Responsabilidad Civil frente a terceros  |           |

**GARANTÍA ÚNICA**

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

El contratista deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, consistente en una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, con los siguientes amparos:

- **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso, deberá estar vigente hasta su liquidación. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

- **DE CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LOS BIENES SUMINISTRADOS**

Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Universidad. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía.

**NOTA:** Las pólizas aquí estipuladas será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberán ser aprobadas por la UNIVERSIDAD.

**17. 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    | Mínimo una(1) y máximo dos(2) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años en los que se pueda verificar que al hacer la sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, que como mínimo sea igual al presupuesto oficial establecido en los presentes estudios previos; y cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papelería y/o consumibles de impresión y/o insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital. | <b>Requisito habilitante</b> |
| Con puntaje por experiencia específica | Mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años en los que se pueda verificar que al hacer la sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, que   | <b>10%</b>                   |

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

|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | como mínimo sea igual al presupuesto oficial establecido en los presentes estudios previos; y cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papelería e insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital.   |            |
| 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 por todos los ítems.   | <b>50%</b> |
| 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                           | <p>Señale cuales:</p> <p><b>Tiempo de entrega.</b> Tenga en cuenta que se debe entregar la totalidad de los productos en una única remisión, por lo cual deberá especificar el tiempo de entrega, siendo el plazo máximo requerido por la Sección de Publicaciones para la entrega de todos los productos 3 días hábiles, salvo mejor oferta por parte del proponente.</p> <p><b><u>El tiempo de entrega se debe dar en días hábiles, no se aceptan tiempos a convenir (ambiguos) ya que este ítem es evaluable y hace parte de los criterios de selección.</u></b></p> | <b>40%</b> |

### 18. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

| Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta) |            | Selección |
|--|------------|-----------|
| Tipo de experiencia a solicitar  | General    | <b>X</b>  |
|  | Específica | <b>X</b>  |
| Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:         |            | <b>2</b>  |
| Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:      |            | <b>3</b>  |

| Capacidad de Contratación   |           | Valor |
|---|-----------|-------|
| K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:  | SMML<br>V |       |
| K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección: | SMML<br>V |       |

| Marcas (marque con X en "Selección" la marca) | Selección |
|---|-----------|
|---|-----------|

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

|   |          |
|---|----------|
| Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos   | <b>X</b> |
| 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.*

### 19. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

**Términos:** Se requiere el suministro de los ítems que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta las siguientes observaciones:

- Todos los productos deben ser originales con el fin de salvaguardar la vida útil de nuestras máquinas.
- Las cotizaciones no deben ser parciales sino totales.
- Las características de los ítem cotizados deben ser iguales a las requeridas en la presente invitación a cotizar.

| ÍTEM | CANT. | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD DE MEDIDA      |
|------|-------|---|-----------------------|
| 1    | 1     | CUCHILLA PARA CORTADORA DE PAPEL DE 220 CM DE LARGO PARA MÁQUINA CORTADORA CAMPEADOR 72 SA – 24     | Unidad                |
| 2    | 1     | GARRAFA DE LIMPIADOR QUÍMICO DE PLANCHAS AGFA FORTAKLEEN RC95, GARRAFA DE 1 L                       | Garrafa               |
| 3    | 1     | BIDÓNES DE 5 GALONES DE REVELADOR QUÍMICO   | Bidón por 5 galones   |
| 4    | 4     | ROLLOS POLIPROPILENO MATE DE 3.000 M DE 32 CMS DE ANCHO   | Rollo de 3 mil metros |
| 5    | 51    | ROLLOS DE CINTA DE 2" X 100 TRANSPARENTE  | Unidad                |
| 6    | 1     | TARROS DE GRASA LITIO X 370 GRAMOS  | Unidad                |
| 7    | 5     | ROLLOS DE PLÁSTICO PARA TERMOSELLADORA DE 19 MICRAS X 1070 MTS, 2 X 350 MM (ANCHO), MICROPERFORADO. | Rollo de 1070 metros  |
| 8    | 2     | GALONES DE TINER  | Galón                 |
| 9    | 3     | BULTOS DE TRAPO O FRANELA BLANCA  | Bulto                 |
| 10   | 2     | GALONES DE ACEITE 20 W 50 MOBIL   | Galón                 |
| 11   | 1     | FIELTRO DE 59 CM X 57 CM SEMI DURO DE 20 MM DE ESPESOR  | Unidad                |
| 12   | 10    | PARES DE GUANTES DE NITRIL  | Unidad                |
| 13   | 2     | GALONES DE COLBÓN INDUSTRIAL X 4 KILOS PARA PAPEL   | Galón                 |
| 14   | 6     | BULTOS X 20 KILOS DE PEGANTE HOT MELT   | Bulto por 20 kilos    |
| 15   | 5     | BROCHAS DE 2"   | Unidad                |

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

|    |     |  |                      |
|----|-----|--|----------------------|
| 16 | 2   | TINTAS LITOGRAFICA FABRICADA EN PVC COLOR NEGRO PROCES X 1 KG  | Kilogramo            |
| 17 | 1   | TINTAS LITOGRAFICA FABRICADA EN PVC COLOR MAGENTA PROCES X 1 KG  | Kilogramo            |
| 18 | 1   | TINTAS LITOGRAFICA FABRICADA EN PVC COLOR VERDE BASICO X 1 KG  | Kilogramo            |
| 19 | 1   | TINTAS LITOGRAFICA FABRICADA EN PVC COLOR NARANJA BASICO X 1 KG  | Kilogramo            |
| 20 | 1   | TINTAS LITOGRAFICA FABRICADA EN PVC COLOR AMARILLO PROCES X 1 KG   | Kilogramo            |
| 21 | 1   | TINTAS LITOGRAFICA FABRICADA EN PVC COLOR VERDE MEDIO X 1 KG   | Kilogramo            |
| 22 | 1   | TINTAS LITOGRAFICA FABRICADA EN PVC COLOR AZUL REFLEJO X 1 KG  | Kilogramo            |
| 23 | 1   | TINTAS LITOGRAFICA FABRICADA EN PVC COLOR AZUL BRONCE X 1 KG   | Kilogramo            |
| 24 | 1   | TINTAS LITOGRAFICA FABRICADA EN PVC COLOR AMARILLO ROJIZO X 1 KG   | Kilogramo            |
| 25 | 1   | TINTAS LITOGRAFICA FABRICADA EN PVC COLOR ROJO ESCARLATA X 1 KG  | Kilogramo            |
| 26 | 5   | RESMA ADHESIVO DE SEGURIDAD 70 X 100 CM  | Resma de 500 pliegos |
| 27 | 50  | RESMAS PAPEL BOND 75 BLANCO 70 X 100 CM  | Resma de 500 pliegos |
| 28 | 5   | RESMAS PAPEL PROPALCOTE 115 GRAMOS 70 X 100 CM   | Resma de 500 pliegos |
| 29 | 5   | RESMAS PAPEL PROPALCOTE 300 GRAMOS CS2 70 X 100 CM   | Resma de 500 pliegos |
| 30 | 3   | RESMAS PAPEL PROPALCOTE 240 GRAMOS CS2 70 X 100 CM   | Resma de 500 pliegos |
| 31 | 2   | RESMAS PAPEL PROPALCOTE DE 150 GRAMOS CS2 70 X 100 CM  | Resma de 500 pliegos |
| 32 | 4   | RESMAS PAPEL ECOLOGICO DE 70 GRAMOS 70 X 100 CM  | Resma de 500 pliegos |
| 33 | 3   | RESMA PAPEL ECOLOGICO EARTH PARTH 263 GRS  | Resma de 500 pliegos |
| 34 | 3   | RESMA PAPEL ECOLOGICO EARTH PARTH 150 GRS  | Resma de 500 pliegos |
| 35 | 1   | RESMAS OPALINA 220 GRAMOS 70 X 100 CM  | Resma de 500 pliegos |
| 36 | 1   | RESMAS PAPEL BRISTOL BLANCO 150 GRAMOS 70 X 100 CM   | Resma de 500 pliegos |
| 37 | 2   | RESMA PAPEL CARTULINA DIAMANTE DE 220 GRS DE 70 X 100 CM   | Resma de 500 pliegos |
| 38 | 2   | RESMA PAPEL ARTICO DE 250 GRS DE 70 X 100 CM   | Resma de 500 pliegos |
| 39 | 50  | PLIEGOS DE CARTÓN PENSADO DE 2 MILIMETROS  | Unidad               |
| 40 | 2   | PLIEGOS DE PAPEL FABRIANO DE 400 GRS 70 X 100 CM   | Unidad               |
| 41 | 4   | ROLLOS DE PAPEL KRAFT DE 90 GRAMOS   | Rollo                |
| 42 | 150 | CAJAS CON CERTIFICACIÓN DE CARTÓN CORRUGADO RESISTENCIA MINIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. 36 CMS DE LARGO - 26,5 CMS DE ANCHO - 34 CMS DE ALTO | Unidad               |
| 43 | 10  | PLANCHAS METÁLICA POSITIVA DOBLE CARTA PARA MULTILITH DE 27.9 X 45.9 CM X 0.15 MM  | Unidad               |
| 44 | 10  | PLANCHAS METÁLICA PARA HAMADA DE 1/4 DE 40 X 52 CM X 0.15 MM   | Unidad               |

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

|    |    |   |                                    |
|----|----|---|------------------------------------|
| 45 | 1  | TONER HP LASER JET 4000N  | Unidad                             |
| 46 | 1  | TONER PARA IMPRESORA XEROX 3635 ORIGINAL  | Unidad                             |
| 47 | 5  | TONER PARA IMPRESORA KYOCERA ECOS SYS FS9530DN ORIGINAL   | Unidad                             |
| 48 | 5  | TONER PARA IMPRESORA RICOH PRO 8120 ORIGINAL  | Unidad                             |
| 49 | 10 | CARGAS DE TONER RICOH TAUROS PRO 751 ORIGINAL X 4 COLORES (CYAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO)       | Kit compuesto por 4 tóner original |
| 50 | 2  | CAJAS DE MARCADOR SHARPIE PUNTA FINA COLOR NEGRO ROJO   | Caja por 12 unidades               |
| 51 | 5  | AZ TAMAÑO OFICIO  | Unidad                             |
| 52 | 1  | LÁMINA DE LINOLEO DE 91 X 91 CM X 5 MM DE ESPESOR   | Unidad                             |
| 53 | 2  | GALON DE 5 GALONES DE SOLUCIÓN DE FUENTE  | Bidón por 5 galones                |
| 54 | 5  | CAJA DE GLICERINA EN PASTA DE 30 ML   | Unidad                             |
| 55 | 7  | GUARDAFILO GUILLOTINA   | Unidad                             |
| 56 | 4  | MOLETON DELGADO DE 7CM X 70 CM LARGO ABSORBENTE COLOR ROJO  | Metro                              |
| 57 | 3  | PAQUETE DE ROLLO DE ALGODÓN POR LIBRA 11. 8,0 X 55,0 PULGADAS                                     | Paquete                            |
| 58 | 2  | ROLLO DE VINIPEL INDUSTRIAL TRANSPARENTE 500 M X 50 CM DE ANCHO STRETCH                           | Rollo por 500 metros               |
| 59 | 3  | TARROS DE SILICONA SPRAY EN AEROSOL 300 ML / 200 GR   | Unidad                             |
| 60 | 3  | SELLO SECO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE 5 CM DE DIAMETRO, 3.5 CM DE DIAMETRO, 2.5 CM DE DIAMETRO | Unidad                             |

*Nota: La valores deberán ajustarse de acuerdo a la necesidad a contratar y al presupuesto estimado.*

## 20. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

- Puntaje del 10% por experiencia específica: Mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años en los que se pueda verificar que al hacer la sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, que como mínimo sea igual al presupuesto oficial establecido en los presentes estudios previos; y cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papelería e insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital.
- Puntaje del 50 % por menor precio total de todos los ítems.
- Puntaje del 40 % por el tiempo de entrega: Tiempo de entrega. Tenga en cuenta que se debe entregar la totalidad de los productos en una única remisión, por lo cual deberá especificar el tiempo de entrega, siendo el plazo máximo requerido por la Sección de Publicaciones para la entrega de todos los productos 3 días hábiles, salvo mejor oferta por parte del proponente. **El tiempo de entrega se debe dar en días hábiles, no se aceptan tiempos a convenir (ambiguos) ya que este ítem es evaluable y hace parte de los criterios de selección.**

**21. CRITERIOS DE DESEMPATE:** En el evento en el que, una vez evaluadas las propuestas o cotizaciones recibidas, en igualdad de condiciones, se presente empate, entre dos (2) o más

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

propuestas, la Universidad actuará así: En caso de empate, se celebrará el contrato con el proveedor que haya presentado la oferta más económica entre los que cumplen los requisitos; de persistir el empate, se efectuará un sorteo entre los participantes empatados, mediante balota.

## 22. IDONEIDAD DEL PROPONENTE

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Actividad<br>(Persona Natural)      | <p>Demostrar que su actividad económica esté relacionada con el objeto a contratar, lo cual deberá acreditar con la presentación de la matrícula mercantil vigente expedida por la Cámara de Comercio. La antigüedad de la constitución ante la Cámara de Comercio deberá tener por lo menos cinco (5) años contados hacia atrás de la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p>RUT con código CIU 4690: <i>Comercio al por mayor no especializado</i></p>   |
| Objeto social<br>(Persona Jurídica) | <p>El proponente deberá acreditar que el objeto social que desarrolla está relacionado con el objeto a contratar en el presente proceso. La antigüedad de la constitución ante la Cámara de Comercio deberá tener por lo menos cinco (5) años contados hacia atrás de la fecha de cierre del presente proceso</p> <p>RUT con código CIU 4690: <i>Comercio al por mayor no especializado</i></p>  |
| Experiencia<br>Habilitante          | <p>El proponente deberá acreditar mínimo una (1) y máximo dos(2) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años en los que se pueda verificar que al hacer la sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, que como mínimo sea igual al presupuesto oficial establecido en los presentes estudios previos; y cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papelería y/o consumibles de impresión y/o insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital.</p> |
| Experiencia<br>Específica           | <p>El proponente deberá acreditar mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años en los que se pueda verificar que al hacer la sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, como mínimo sea igual o superior al presupuesto oficial establecido en los presentes estudios previos; y cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papelería e insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital.</p>                       |

### NOTAS COMUNES A LA IDONEIDAD DEL PROPONENTE:

El proponente y/o miembros integrantes de los Consorcios y/o Uniones Temporales y/o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir con la actividad (persona natural) y el objeto social (persona jurídica) solicitado. La experiencia específica de los Consorcios y/o Uniones Temporales y/o Promesa

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

de Sociedad Futura, se establecerá sumando la experiencia específica certificada por cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su participación.

### **23. REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO:**

**23.1 Capacidad Jurídica:** Se entiende por “capacidad jurídica”, la idoneidad que tienen las personas, naturales y jurídicas, para obligarse jurídicamente, esto es, para generar, modificar o extinguir situaciones amparadas por la normatividad.

- Empresa legalmente constituida con capacidad de ejecución propia. (Anexar Cámara de Comercio que acredite la actividad económica correspondiente).
- No estar incurso, en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución y la Ley particularmente, en el artículo quinto del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 003 de 2015). Si el representante legal o alguno de los socios de los contratistas se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.
- No tener calificación negativa en el formato de Evaluación y Reevaluación de Proveedores realizado por el supervisor en el desarrollo de contratos suscritos y ejecutados con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Acreditar experiencia general mínimo una(1) y máximo dos(2) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años en los que se pueda verificar que al hacer la sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, que como mínimo sea igual al presupuesto oficial establecido en los presentes estudios previos; y cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papelería y/o consumibles de impresión y/o insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital.

#### **23.2. Capacidad Técnica:**

La actividad económica principal o secundaria según clasificación CIU que será aceptada será el número 4690

*Actividades con código Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)*

- *14110000: Productos de papel*
- *14120000: Papel para uso industrial*
- *44103103: Tóner para impresoras o fax*

### **24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GANADOR**

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

Se debe hacer entrega en los tiempos ofrecidos de los ítems relacionados en el numeral 19 de los presentes estudios, los cuales deben ser originales, con el fin de salvaguardar la vida útil de nuestras máquinas.

## 25. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA:

- Cotización que incluya todos los ítems solicitados en el numeral 19 de los presentes estudios, el valor total y tiempo de entrega (el tiempo de entrega no puede ser ambiguo, se debe dar un número exacto de días hábiles para la entrega, ya que este es un factor de evaluación).
- Hoja de vida de la función pública persona jurídica (debidamente soportada con certificados) del proponente.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Registro Único Tributario – RUT (con fecha de impresión actualizada y actividad económica 4690: Comercio al por mayor no especializado).
- Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Personería.
- Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional.
- Certificaciones que acrediten tanto la experiencia general como la experiencia específica en los términos y condiciones establecidos en los presentes estudios previos.

**Se requiere que la documentación mencionada se anexe junto con la propuesta. La no presentación de estos documentos dará lugar al rechazo de la propuesta, teniendo en cuenta que estos documentos son necesarios para la evaluación y selección.**

Nota: La plataforma AGORA, banco de proveedores de la Universidad Distrital, solo permite cargar un archivo en cada solicitud de cotizaciones a la que pueda participar, por lo cual le sugerimos generar la cotización y unir todos los soportes en el mismo archivo con extensión PDF. Para más información respecto al procedimiento para presentar y cargar su propuesta/cotización le invitamos

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

a consultar el manual y tutoriales dispuestos para el perfil de proveedor en la página de la plataforma AGORA: <https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/agora/>

Las certificaciones de experiencia (no se aceptan copias de contratos) deben tener por lo menos la siguiente información: Objeto y número del contrato, duración, valor e información de contacto de la entidad contratante.



**Rubén Eliecer Carvajalino Carvajalino**  
Jefe Sección de Publicaciones

|                | NOMBRE                    | CARGO                         | FIRMA   | FECHA               |
|----------------|---------------------------|-------------------------------|---|---------------------|
| <b>Elaboró</b> | Rubén Eliecer Carvajalino | Jefe Sección de Publicaciones |   | 20 de enero de 2023 |
| <b>Revisó</b>  | Rubén Eliecer Carvajalino | Jefe Sección de Publicaciones |  | 20 de enero de 2023 |
| <b>Aprobó</b>  | Rubén Eliecer Carvajalino | Jefe Sección de Publicaciones |   | 20 de enero de 2023 |

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.