

	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	

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: 16 de marzo de 2023
Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Luz Esperanza Bohórquez Arévalo

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Prestar los servicios de apoyo logístico en los eventos académicos ceremonia de grados 2023 de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas según cronograma establecido por la Decanatura.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Corresponde a 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 y el Plan de acción 2023 de la Facultad de Ingeniería en su lineamiento 2. Modernizar la organización académica y administrativa de la institución y su estrategia 2.1: definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el diálogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos. Meta fortalecer las experiencias, prácticas y eventos académicos de formación, investigación y proyección social, donde se requiere desarrollar los eventos académicos de alta importancia para nuestros estudiantes y la universidad ya que van a recibir su título de pregrado y posgrado en la ceremonia de grados de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas un acto ceremonial de bastante importancia.

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,

 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	

asesorías o consultorías que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.

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.

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 apoyo logístico en los eventos académicos ceremonia de grados 2023 de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas según cronograma establecido por la Decanatura.			29 de marzo 2023	28 de Diciembre 2023	31 de marzo de 2023

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.
- La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de Referencia.

	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	

- 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:

En el análisis del mercado se realizó la solicitud de cotizaciones a prestadores de servicios de apoyo logístico de eventos para lo cual se presentan los siguientes casos.

I. ANALISIS DE LA OFERTA

Se recibieron tres cotizaciones para mirar el valor en el mercado del servicio de apoyo logístico en eventos de 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	ADVANTAGE Protocolo	Prestar el apoyo logístico para cuatro fechas de ceremonia de grados en el año 2023. Mínimo: Evento Ceremonia de Grado 300 personas <ul style="list-style-type: none"> • 6 personas brigadistas con equipo certificados por Bomberos. • Un puesto de salud (MEC) mínimo 3 personas compuestas entre Medico o Paramédico y Auxiliares de Enfermería. • 6 acomodadores para los asistentes. 	Prestar los servicios de apoyo logístico en los eventos académicos ceremonia de grados 2023 de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas según cronograma establecido por la Decanatura.	\$ 34.843.200
2	SAFE PEOPLE			\$ 24.002.300

	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	

3	PROEVENTOS MARKETING Y PRODUCCIONES S.A.S.	Evento Ceremonia de Grado 500 personas <ul style="list-style-type: none"> • 8 personas brigadistas con equipo certificados por Bomberos. • Un puesto de salud (MEC) mínimo 5 personas compuestas entre Médico o Paramédico y Auxiliares de Enfermería. • Personal logístico de Acomodadores y Orientadores para los asistentes. <p>Estructura del personal logístico: El cuerpo logístico debe estar compuesto por coordinador, registro, acomodadores, puesto de salud y brigadistas con equipo certificado por bomberos.</p>	\$ 22.895.600
		VALOR PROMEDIO	

ACTIVIDADES CIU

CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME

ACTIVIDADES CIU		
ÍTEM	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	8230	Organización de convenciones y eventos comerciales
2	7810	Actividades de agencias de gestión y colocación de empleo
3	9008	Otras Actividades de Espectáculos en Vivo.
4	9329	Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p

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

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	2020	1059	Prestar sus servicios como apoyo logístico en el marco del convenio interadministrativo n° 610 de 2021.	1 Día	\$ 7.521.230	
2	2021	1795	Prestar sus servicios como apoyo logístico en el marco del convenio interadministrativo n° 610 de 2021.	1 Día	\$ 7.521.230	
3	2022	1048	Contratación de apoyo logístico para la participación de la universidad distrital en la feria del libro filbo 2022 y la realización de lanzamientos editoriales en el marco de la feria”	1 mes	\$ 14.310.000	

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	SA-031	Apoyo logístico para eventos y programaciones de la secretaria de gobierno del municipio de Carepa Antioquia	4 Meses	\$ 50.000.000	Secretaria de gobierno del municipio de Carepa Antioquia	
2	2021	CO1.PCC NTR.253 2810	Prestar los servicios de operador logístico para la planeación, organización,	6 Meses y 18 días	\$ 10.264.518.676	Ministerio de Educación Nacional	

 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	

		producción y ejecución de los eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas del ministerio de educación nacional.				
3						

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

En el año 2021 la economía en Colombia creció un 9,9% según estimaciones del Banco Mundial. Sin embargo, empeoró el pronóstico para el 2022 a 4,1% y espera que la economía colombiana crezca 3,5% el 2023. En América Latina, el organismo multilateral dice que la recuperación económica fue de un estimado de 6,7% en 2021, pero también se desacelerará en este 2022 a 2,6%, y volverá a tomar un pequeño impulso en 2023, con un crecimiento del PIB de la región de 2,7%. “La economía mundial se enfrenta simultáneamente al COVID-19, la inflación y la incertidumbre respecto de las políticas; el gasto público y las políticas monetarias se adentran en un territorio desconocido. El aumento de la desigualdad y los problemas de seguridad son particularmente perjudiciales para los países en desarrollo”, dijo David Malpass, presidente del Grupo Banco Mundial. El Banco Mundial espera que el crecimiento mundial se desacelere notablemente, de 5,5% en 2021 a 4,1% en 2022 y a 3,2% en 2023. Esto debido a las nuevas amenazas derivadas de las variantes de COVID-19 y el aumento de la inflación, la deuda y la desigualdad de ingresos, lo que podría poner en peligro la recuperación de las economías emergentes y en desarrollo. La propagación de Ómicron indica que probablemente la pandemia seguirá golpeando la economía a corto plazo.

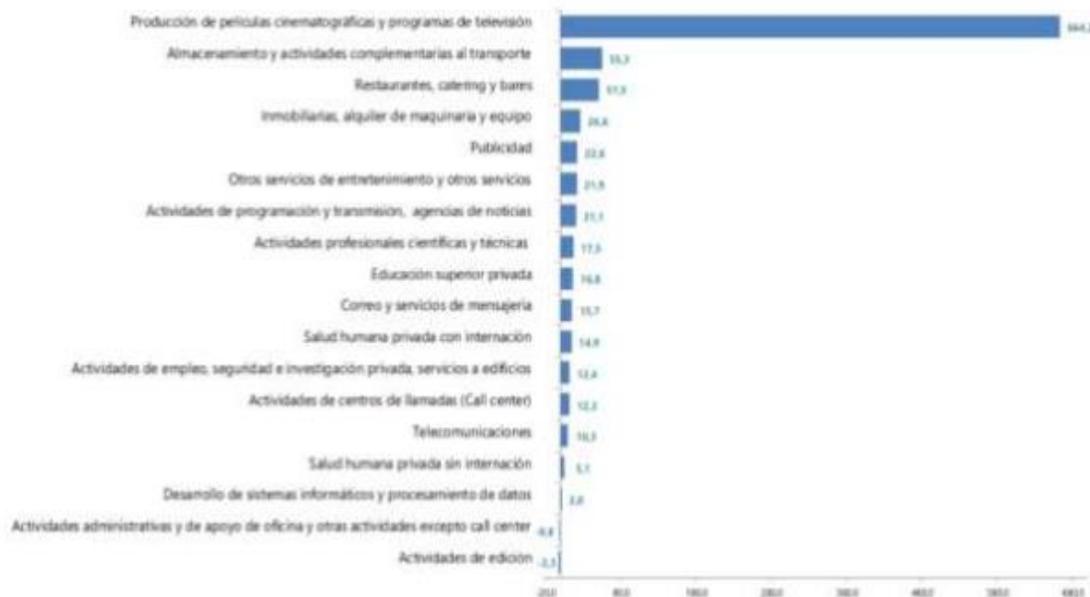
El objeto contractual de este proceso se encuentra enmarcado en el sector terciario de la economía denominado macro sector servicios, el cual incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía.

1 <https://www.larepublica.co/globoeconomia/colombia-la-economia-de-mayor-crecimiento-economico-enlatinoamerica-en-2022-3284642>.

De acuerdo al Boletín Técnico – Encuesta Mensual de Servicios (EMS) Diciembre de 2021 emitido con fecha 14 de Febrero de 2022 por el DANE, a continuación se muestra en la gráfica la variación anual de ingresos nominales según subsector de servicios. Según el mismo documento, en diciembre de 2021, 16 de los 18 subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con diciembre de 2020.

	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	

Gráfico N°1: Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios. Total Nacional. Diciembre 2021



Fuente: DANE - EMS

2.3. Índice de precios al Consumidor – IPC

El índice de precios al consumidor (IPC) mide la evolución del costo promedio de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo final de los hogares, expresado en relación con un período base. El dato del IPC, en Colombia, lo calcula mensualmente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). La inflación se define como la variación porcentual del IPC entre dos periodos. En particular la inflación anual se mide tomando el IPC de un mes y calculando su variación frente al dato del mismo mes del año anterior.

2 https://observatorio.desarrolloeconomico.gov.co/sites/default/files/files_articles/boletin_tecnico_emsb_dic.pdf

3 <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/indice-precios-consumidor-ipc>

Se realizó una búsqueda de empresas que conforme a su naturaleza puedan prestar el servicio de operación logística a la Unidad de Gestión del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa UG-FFIE; las cuales fueron rescatadas de otros procesos de similares características obtenidas de la plataforma en SECOP II, entre las cuales se tienen las siguientes:

 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	

Nro.	EMPRESAS	CONTACTO
1	10 MUSIC COLOMBIA SAS	ff@10music.com
2	360 LOGISTICA PEOPLE SAFE SAS	People_sas@360logistica.co
3	3A PRODUCTIONS SAS	Info@3aproducciones.com
4	4E S.A.S.	rodrigo.palacio@4e.com.co
5	AMARILLA S A S	Agenciacreativa@amarilla.com.co
6	ASOCIADOS INDUSTRIALES TELLEZ DURAN LTDA. ASINTELCO LTDA.	tecont@hotmail.com
7	AUDIO DAZ P.A SYSTEM S.A.S	operacionlogisticaaudiodaz@gmail.com; ventas@audiodaz.com
8	BANCA DE PROYECTOS SAS	eforero@bancadeproyectos.com; proyectos@bancadeproyectos.com
9	BEE GROUP SAS	Rrey@beegrouppl.com;evillamizar@beegrouppl.com
10	C ARVAJAL	Mercadeo.carvajal.tys@carvajal.com; diego.vigoya@carvajal.com
11	CENTRAL PROMOTORA DE MEDIOS S.A.	floverp@cpm-sa.com
12	CLASS EVENTS LTDA	Info@classevents.co ; proyectos@classevents.co
13	COGRUPO SA	info@morenotafarf.com
14	COLOMBIA ACTIVA EVENTOS Y COMUNICACIONES SAS	Info@colombiaactiva.co
15	COLOMBIANA DE SERVICIOS COMEDORES & SUMINISTROS S.A.S	admon@colservico.com.co; herrerahenry@colservico.com; jbemal@colservico.com.co
16	COMERCIALIZADORA DE FRANQUICIAS S.A.	contabilidad@ticketshop.com.co
17	CONSORCIO NACIONAL DE MEDIOS S. A.	contabilidad@grupocnm.com
18	CONSULTORÍA ESTRATÉGICA INTEGRAL SA	ceinte@ceinte.com.co
19	DOUGLAS TRADE S.A.S	info@douglstrade.com.co
20	DU BRANDS S A S	angelica.acosta@dubrand.com
21	EFFECTIVAS COMUNICACIONES SA	Info@ce.com.co
22	ELYON PRODUCCIONES S A S	Contacto@elyonproducciones.com
23	ENLACE 7 S.A.S	juan.e@enlace7.co;soporte@enlace7.co
24	EVENTS PRODUCTIONS SAS	Info@eventsproducciones.com
25	EXCURSIONES AMISTAD S.A.S. Y/O ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S	gerencia@adescubrir.com
26	FOCO URBANO SAS	jpastrana@gmail.com
27	G12 CONGRESOS Y CONVENCIONES SAS	julia@g12.co
28	HOBBY BTL COMUNICACIONES Y EVENTOS S A S	info@gh1.com.co
29	IMA GROUP COLOMBIA SAS	contacto@imagroupcolombia.com
30	INMOV S.A.S.	contabilidad@inmov.com; compras@inmov.com
31	INOVENTOS SAS	Info@inoventos.com
32	LINKS S.A.	ernesto.rey@reymoreno.com.co
33	M GARDEAZABAL ASESORES S.A.S	mgardeazabalasesores@gmail.com
34	MAO PRODUCCIONES	Contacto@mao-producciones.com
35	MARATHON DISTRIBUCIONES SAS	carseq@marathondistribuciones.com
36	MEDIA 24 S.A.S	pildel@eltiempo.com
37	NOVA LOGÍSTICA Y SERVICIOS SAS	Comercial@nova.net.co
38	OPEN GROUP BTL SAS	contadoropen@gmail.com
39	ORGANIZACION DE CONGRESOS EVENTOS Y MERCADERO S.A.S	contabilidad@ocemarketing.com
40	PIDAMOS MARKETING TOTAL SAS	contabilidad@pidamos.com

Todas estas empresas tienen la posibilidad de participar de la presente Invitación Abierta, ofertando sus respectivas propuestas conforme a lo descrito en la página de Alianza Fiduciaria.

	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	

Nro.	EMPRESAS	CONTACTO
41	PLAZA MAYOR MEDELLIN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES SA	info@plazamayor.com.co
42	PRODUCCION DE EVENTOS 911 SAS	info@logistica911.com
43	PRODUCTO SAS	info@producto.com.co
44	PRONET DE COLOMBIA LTDA	mpulido@grupopronet.net
45	PROYECTA CONSULTORES SAS	Gladys@proyectaconsultores.co
46	PUBLICA SAS	info@publica.com.co
47	QUINTA GENERACIÓN	Eventos@qgeneracion.com
48	RED LOGÍSTICA Y GESTIÓN S.A.S	gerencia@red-logistica.com.co
49	SATIZABAL PRODUCCIONES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	contacto@adrianasatizabal.com
50	SEPIA EVENTOS Y PUBLICIDAD SAS	info@sepieventos.com
51	SHOCK PRODUCCIONES S A S	financiero@shockproducciones.com
52	SINTONIZAR MEDIOS LTDA	mdiaz@sintonizarmedios.com
53	SMARTBOX STUDIO SAS	smartbox.eventos@gmail.com
54	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA	Logistica@tequendama@sht.com.co
55	SPHERA PRODUCCIONES S.A.	angelicatrujillo@spherainpacta.com
56	TETRIS GROUP SAS	info@tetrisgroup.com.co
57	TOP BRAND S.A.S.	i.vasquez@topbrand.co; Info@topbrand.co
58	XAMPLEX SAS	contabilidad@pidamas.com

Fuente: Elaboración propia con base en otros procesos de contratación similares en SECOP II

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE \$ 34.843.200

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE \$ 34.900.000

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”.

	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	

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

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:	

	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	

11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	9	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
TOTAL	Meses	9	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	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Anticipos	

12.1. Reglamento para su desembolso y manejo :

El valor del contrato que se suscribirá se pagará así: Pago total contra entrega a satisfacción del servicio y entregables correspondientes aprobados por el supervisor del contrato, a pagare en un plazo de 30 días calendario contados a partir de la radicación de la correspondiente factura/ cuenta de cobro, acompañados de los soportes correspondientes. 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.

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

ESTAMPILLA UDFJC, PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR

- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 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.
- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 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 No. 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.

	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	

13. 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	

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) 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.

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	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

	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	

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	
	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		1
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	Cantidad	Especificación técnica y Actividades a realizar
Servicios de apoyo logístico	4	Fecha del evento y horarios: -Marzo 31 - Ceremonia de grados No. 1 Mañana 4 horas - Pregrado - Cantidad No. 500 - Ceremonia de grados No. 2 Tarde 2 horas - Posgrado - Cantidad No. 300 - Junio 30 - Ceremonia de grados No. 1 Mañana 4 horas - Pregrado - Cantidad No. 300

	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	

	<p>- <i>Ceremonia de grados No. 2 Tarde 2 horas – Posgrado - Cantidad No. 300</i></p> <p>Septiembre 29 - <i>Ceremonia de grados No. 1 Mañana 4 horas – Pregrado - Cantidad No. 300</i></p> <p>- <i>Ceremonia de grados No. 2 hora 2 Tarde 2 horas – Posgrado - Cantidad No. 300</i></p> <p>Diciembre 15. - <i>Ceremonia de grados No. 1 Mañana 4 horas – Pregrado - Cantidad No. 500</i></p> <p>- <i>Ceremonia de grados No. 2 Tarde 2 horas – Posgrado - Cantidad No. 300</i></p> <p><u>Requerimientos Logísticos:</u></p> <p>Evento Ceremonia de Grado 300 personas</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 personas brigadistas con equipo certificados por Bomberos. • Un puesto de salud (MEC) mínimo 3 personas compuestas entre Medico o Paramédico y Auxiliares de Enfermería. • 6 acomodadores para los asistentes. <p>Evento Ceremonia de Grado 500 personas</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8 personas brigadistas con equipo certificados por Bomberos. • Un puesto de salud (MEC) mínimo 5 personas compuestas entre Medico o Paramédico y Auxiliares de Enfermería. • Personal logístico de Registro, Acomodadores y Orientadores para los asistentes. <p>Estructura del personal logístico</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El cuerpo logístico debe estar compuesto por coordinador, registro, acomodadores, puesto de salud y brigadistas con equipo certificado por bomberos. El listado de dichas personas deberá ser enviado a los correos decano_ing@udistrital.edu.co. 2. Constituir un certificado de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, expedida por la aseguradora de la entidad que requiere el evento, donde conste la fecha, evento a realizar y el cubrimiento al Auditorio Huitaca ubicado en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. dicha póliza deberá ser
--	---

	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	

		<p>enviada con por lo menos un día de anticipación; contrario a ello el evento será cancelado.</p> <p>3. El ingreso al auditorio Huitaca de los invitados se hará UNICAMENTE por la entrada ubicada en la calle 10 entre carreras 8 y 9. Será necesario que cada invitado presente su Cedula de Ciudadanía física y que este registrado en el listado enviado con anterioridad.</p> <p>4. La apertura de puertas al auditorio Huitaca y el ingreso de los invitados se hará UNICAMENTE cuando el cuerpo logístico y de brigadistas se encuentre en su posición asignada; por lo que recomendamos que el mismo se cite con por lo menos 1:30 horas de antelación al inicio del evento.</p> <p>5. Se deberá coordinar una visita previa a la realización del evento con por lo menos una semana de anticipación. La misma deberá ser coordinada por la entidad solicitante por medio de correo electrónico.</p>
--	--	---

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

17. OTROS

17.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a) Entregar a LA UNIVERSIDAD la lista de las personas que prestarán el servicio logístico en la ceremonia de grados.
- b) Presentar el plan de logística para la ceremonia de grados.
- c) Garantizar el servicio de apoyo logístico durante el tiempo establecido según requerimiento de LA UNIVERSIDAD.
- d) Garantizar el servicio permanente de los servicios requeridos de apoyo logístico.
- e) Coordinar la logística de los grados.
- f) Garantizar los computadores de registro que estén en buen estado y funcionamiento para la prestación del servicio.
- g) Garantizar la buena comunicación antes, durante y después del evento académico.
- h) Presentar el reporte de asistentes a la ceremonia de grados.

17.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Entregar el cronograma de las fechas de la ceremonia de grados.
- b) Coordinar la logística de la ceremonia de grados.
- c) Pagar el valor del contrato en los términos estipulados.

	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	

- d) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- e) Mantener comunicación constante con el contratista.


LUZ ESPERANZA BOHÓRQUEZ AREVALO
 Decana Facultad de Ingeniería

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Astrid Rocha Fula	Profesional CPS	Astrid Rocha Fula	16/03/2023
Responsable de la elaboración jurídica	Edilson Romero Castellanos	Profesional CPS	E.R.C	16/03/2023
Revisó	Yury Lilibiana Torres Vargas	Profesional Esp CPS		16/03/2023
Aprobó	Luz Esperanza Bohórquez	Decana Facultad de Ingeniería		16/03/2023

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.