
	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: SECCIÓN DE PUBLICACIONES

Rubro: 3-01-002-02-02-08-0009-02 Servicios relacionados con la impresión

Fecha: 31 de marzo de 2023

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Rubén Carvajalino Carvajalino
Jefe Sección de Publicaciones



1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Diagramación de títulos editoriales de la Universidad Distrital.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como ente autónomo de Educación Superior, creada mediante Acuerdo N° 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá; es una institución pública, estatal y autónoma, del orden distrital, que tiene como objetivo primordial el de formar la persona a partir de la construcción del conocimiento y la investigación en la búsqueda de resultados socialmente útiles.

La Sección de Publicaciones 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 la meta 3 del Plan de Acción fijado para la vigencia, y en concordancia con la política editorial consignada en el acuerdo 022 de 2012 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 hace necesaria la contratación que permita realizar la diagramación de los libros editados por la Sección de Publicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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



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
Se requiere la diagramación de títulos editoriales de la Universidad Distrital.		X			



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

4.1. RIESGOS CON CARGO AL CONTRATISTA GANADOR

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 previsible, así como su tipificación.						
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSA BILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRA TISTA	
1	<p>Incumplimiento el contratista en la ejecución del contrato</p> <p>Atrasos y sobre costos 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> <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><u>Incumplimiento en el tiempo establecido para la entrega de los títulos a digitalizar.</u></p> <p>Omisión de información en los archivos digitalizados, error de lectura al abrir los archivos, incompatibilidad operativa de los archivos, libros sin portada</p>	Contratista ganador	Moderado		X	

	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	

2	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera y operativa del contratista. Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina. Evasión de los Recursos Parafiscales, regulado en la Ley 789 de 2002, artículo 50.	contratista ganador	Moderado		X
RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL CONTRATISTA GANADOR						
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.						
3	Riesgos Económicos	Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo. 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)	Contratista ganador	Moderado		X
RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO AL CONTRATISTA GANADOR						
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 contratistas en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección.						
4						
5	Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones	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

	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	

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 y está interesada en recibir propuestas para “la diagramación de títulos editoriales de la Universidad Distrital”.

Actividades CIIU-CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME:

➤ 5811: Edición de libros.

	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	

- 5819: Otros trabajos de edición.

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



- 82111801: Servicios de edición
- 82111800: Servicios editoriales y de soporte

I. ANALISIS DE LA OFERTA

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

TABLA 1: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	Oferente N°1	Diagramación de libros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. * De 200 cuartillas: <u>10 días calendario</u> * De 201 a 300 cuartillas: <u>15 días calendario</u> * De 301 a 400 cuartillas: <u>20 días calendario</u> * De 401 a 500 cuartillas: <u>25 días calendario</u> * De 501 a 600 cuartillas: <u>30 días calendario</u> Se sumará un día adicional por cada 10 gráficas que se deban rehacer y retocar.		\$ 10. 889.095
2	Oferente N°2	Diagramación de libros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. * De 200 cuartillas: <u>12 días calendario</u> * De 201 a 300 cuartillas: <u>18 días calendario</u> * De 301 a 400 cuartillas: <u>21 días calendario</u> * De 401 a 500 cuartillas: <u>28 días calendario</u>	Se requiere la diagramación de títulos editoriales de la Universidad Distrital.	\$12.177.135

	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	

	<u>calendario</u> * De 501 a 600 cuartillas: 36 días calendario)	
3	Oferente N°3 Diagramación de libros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. * De 200 cuartillas: 10 días calendario * De 201 a 300 cuartillas: 20 días calendario * De 301 a 400 cuartillas: 25 días calendario * De 401 a 500 cuartillas: 30 días calendario * De 501 a 600 cuartillas: 40 días calendario).	\$11.535.860



II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Históricamente la Universidad ha tenido como eje misional la producción académica y la Sección de Publicaciones es la dependencia encargada de editar los libros y revistas y visibilizar dicha producción académica, motivo por el cual la corrección de estilo es indispensable para dar inicio y contribuir con los procesos de edición de los libros y revistas publicados por la Universidad. Este espacio ha tenido gran acogida entre la comunidad universitaria y como resultado de ello han sido los progresos que año tras año presenta la Sección de Publicaciones en los balances e informes de las actividades que se realizan en materia editorial.

Analizando los precios de las vigencias 2019, 2018 y 2017 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	Entidad y/o empresa
1	2019	OS-1311	Realizar diseño, diagramación, retoque y montaje de carátula del libro "La geomática: su importancia en el campo	Un (01) mes	\$3.515.804	KILKA DISEÑO GRÁFICO SAS

	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	

			de la información geográfica espacial”.			
2	2018	OS-1721	Realizar diseño, diagramación, retoque y montaje de carátula de los libros “Los estudios de egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas: una mirada a los procesos de la formación desde la práctica profesional” y “Geoportales y visores geográficos en Colombia”.	Un (01) mes	\$4.955.722	LEIDY ANDREA BRICEÑO VILLALOBOS
3	2017	OS-1827	Realizar diseño, diagramación, retoque y montaje de carátula de los libros “Los estudios de egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas: una mirada a los procesos de la formación desde la práctica profesional” y “Geoportales y visores geográficos en Colombia”.	Dos (02) meses	\$4.467.349	JAVIER ALBERTO BARBOSA SANCHEZ



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

	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	

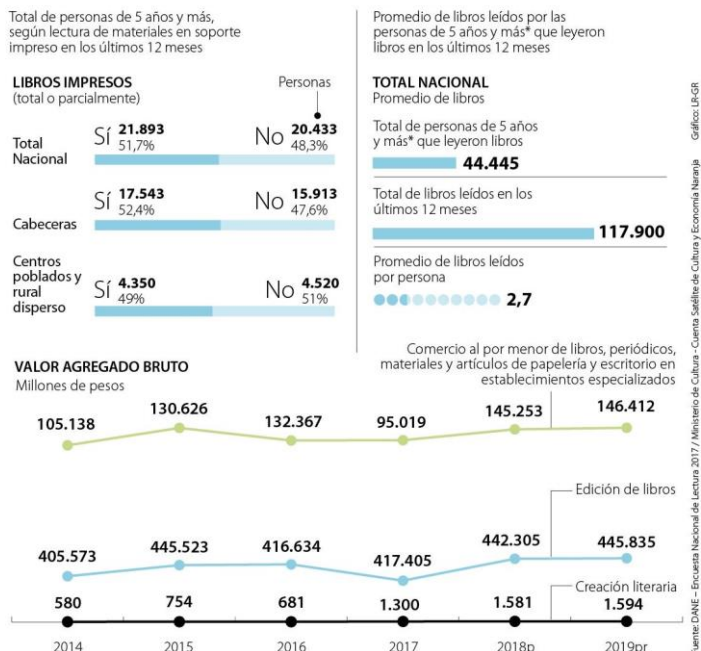
	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa
1	2020	0260-AR-CBN6-2020	SERVICIO DE REVISION Y CORRECCION DE ESTILO, EDICION Y BOCETACION, DISEÑO, DIAGRAMACION, PLANTILLA E IMPRESION DE 01 LIBRO "CARTAGENA DE INDIAS"	60 (Días)	\$49.978.600	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA
2	2020	CAS-OAJ-CDPSAG-0343-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PERIODISTICOS EN LA REVISION Y CORRECCION DE ESTILO DE LOS TEXTOS INFORMATIVOS DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y APOYO EN LA CONDUCCIÓN DEL PROGRAMA RADIAL INFORMATIVO CUARENTONGA A TRAVÉS DEL LEVANTAMIENTO Y PROYECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA EMISORA INSTITUCIONAL MANARE RADIO, PARA DAR A CONOCER LOS RESULTADOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO ES EL TIEMPO DE CASANARE PRODUCTIVO, EQUITATIVO Y SOSTENIBLE Y DE LAS ACCIONES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.	2 (Meses)	\$5.800.000	DEPARTAMENTO DEL CASANARE
3	2019	SG-CPS-001-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASESORÍA, PRODUCCIÓN, CORRECCION DE ESTILO, GRAMATICAL, SEMIOTICA DE LOS CONTENIDOS EDITORIALES, AUDIOVISUALES.	322 (Días)	\$96.600.000	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA GENERAL

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

Según los datos del Dane en la Encuesta Nacional de Lectura 2017 (la más reciente) un colombiano mayor de cinco años en promedio lee 2,7 libros al año. Esta cifra es baja si se compara Brasil (4), Argentina (4,5), Chile (5,4) o España (10,3) pero similar a la de México (2,9) o Perú con (3).

	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	

CONSUMO DE LIBROS EN COLOMBIA Y SU INDUSTRIA





En pandemia “se aumentó la venta online de las librerías porque se ofrecía un servicio excelente casi de 24 horas. Todas las personas que son lectores decidieron y empezaron a comprar online, la verdad es que la venta física se trasladó a la venta online”, así, el lector habitual se consolidó y los que no estaban acostumbrados, lo que hicieron fue desempolvar esos libros que mantienen de adorno en las casas y los leyeron.

Para Enrique González, presidente de la Cámara colombiana del libro, la gente sí leyó más. “Cuando comienza el confinamiento en marzo y se cierran las librerías se cierra el sector editorial por completo. Las librerías comienzan a vender por e-commerce y las que tenían ese servicio crecieron 300%”. Pero el sector no solo tuvo en el confinamiento un factor en contra, la no realización de la Feria Internacional del Libro de Bogotá (Filbo) fue otro de los golpes y por el cuál en muchas librerías las ventas bajaron notablemente. Tanto Ossa como González son conscientes del retroceso en ingresos para las librerías y la industria de producción de libros, pero recalcan que no se han reportado cierres o quiebras de las estas lo cual les hace ser un sector diferente.

En las últimas consultas la ECC indicó que se leían 4.1 libros al año entre la población mayor de 5; hoy los resultados revelan un 3.8 de libros leídos por persona en los últimos 12 meses.

Dice Suárez, E. (2012). Una mirada introspectiva al oficio del corrector de estilo. Tendencia Editorial UR, (3), 10-11:

“La publicación de la producción intelectual de profesores/investigadores en las universidades no es una novedad. Muchas, incluso, se han convertido en verdaderos y

	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	

confiables sellos editoriales; pero, hasta hace algunos años, ese no era el caso de todas las universidades, y menos de las editoriales universitarias colombianas. Solamente las de mayor trayectoria o las públicas más importantes contaban con verdaderos equipos de publicación o con el conocimiento para hacerlo como aquellos sellos editoriales de larga data en América Latina y España. Sin embargo, desde 1992, con la estandarización de políticas de calidad de contenidos y procesos de edición, las universidades comenzaron a evaluar con mayor rigurosidad los productos de investigación con miras a su publicación. Así, de su calidad dependía la reputación de una revista o de una editorial universitaria; igualmente, se generaron políticas nacionales en el campo editorial. En la actualidad, solo por dar un ejemplo, Colciencias informa que en Colombia existen aproximadamente 3500 revistas científicas, surgidas en los últimos quince años, una cifra inverosímil en un país con uno de los índices de lectura más bajos de Latinoamérica; pero un indicador de que el mercado laboral para el corrector de estilo ha aumentado, pues algunas de las políticas editoriales exigen que los textos que salen a la luz, en su versión impresa y electrónica, hayan pasado por manos de [un corrector] (Suárez, 2012, p. 8).”

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: Tras el análisis realizado se encuentra que la oferta más favorable tiene un costo de \$ 10. 889.095 y el presupuesto oficial asignado para tal fin en el Plan anual de Adquisiciones corresponde a \$12.000.000. 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: Doce millones de pesos (\$12.000.000.00)

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.

	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	

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 vigencia 2023.

11. TIPO DE CONTRATO

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

	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	

Orden de Servicios

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Rubén Eliecer Carvajalino Carvajalino

Cargo: Jefe Sección de Publicaciones

Teléfono 3239300 Ext 6200

Correo electrónico: publicaciones@udistrital.edu.co

Contacto: Rubén Carvajalino Carvajalino

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:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	4	Días	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	1	Días	0
TOTAL	Meses	5	Días	0

15. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en "Selección" la forma de pago del contrato)

	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	

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	x
Con anticipo económico	

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 en pagos parciales, 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 garantía y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	X
Póliza de Calidad del servicio y de los bienes suministrados	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	
Responsabilidad Civil frente a terceros	

Justificación de las garantías y amparos exigibles:

Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, el contratista constituirá en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la Universidad y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, una garantía única que ampare:

Póliza de Cumplimiento. Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que le impongan, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo total de ejecución y cuatro (4) meses más.

	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	



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: La póliza aquí estipulada será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada 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 tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos 4 (cuatro) años, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación y cuyo objeto contractual esté relacionado con la diagramación de libros.	Requisito habilitante
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 la sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido en los presentes estudios previos; y cuyo objeto esté relacionado con la diagramación de libros en el sector editorial universitario.	20%
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	50%
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	

	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	

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	<ul style="list-style-type: none"> • Al menor tiempo de entrega. (Tenga en cuenta que se hará una sola entrega de 4 libros para el proceso de diagramación, por lo cual se deberá especificar el tiempo de entrega, <u>por lo cual en la propuesta se debe especificar el tiempo de entrega en días calendario</u>, siendo el plazo máximo requerido por la Sección de Publicaciones para la entrega del documento en su primera diagramación los siguientes, salvo mejor oferta por parte del proponente: <ul style="list-style-type: none"> ○ De 10 a 100 cuartillas: 5 días calendario ○ De 101 a 200 cuartillas: 10 días calendario ○ De 201 a 400 cuartillas: 15 días calendario 	30%



18. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

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

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

Marcas (marque con X en "Selección" la marca)		Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos		N/A
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida		N/A
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares		N/A
Otras Razones. Establezca: Valores agregados adicionales. Señalados en los criterios de selección.		N/A

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

	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	

TÉRMINOS: Para la cotización se debe tener en cuenta la siguiente información la cual debe estar incluida en la propuesta.



Se requiere la diagramación de caratula de 4 publicaciones con las siguientes características:

	Descripción	Cantidad de páginas
1	Diagramación de cuartilla solo texto	238
2	Retoques o elaboración de tabla o figura	57
3	Elaboración de fórmula	4

	Descripción	Cantidad
1	Diagramación de cuartilla solo texto	128
2	Retoques o elaboración de tabla o figura	32

	Descripción	Cantidad
1	Diagramación de cuartilla solo texto	303
2	Retoques o elaboración de tabla o figura	54



	Descripción	Cantidad
1	Diagramación de cuartilla solo texto	225
2	Retoques o elaboración de tabla o figura	42

	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	

- Los documentos remitidos por la Sección de Publicaciones cuentan con cuartillas solo texto, tablas, figuras y fórmulas y deben ser diagramados en el programa Adobe InDesign teniendo en cuenta las pautas editoriales enviadas por la Sección de Publicaciones.
- Las tablas y figuras contenidas en los manuscritos deberán ser reelaboradas y redibujadas en su totalidad con el fin de asegurar su calidad gráfica y de impresión.
- Las fórmulas contenidas en los manuscritos deberán ser reelaboradas para asegurar su calidad gráfica y de impresión.
- Se deben entregar los siguientes documentos de acuerdo con cada etapa del proceso:
 1. Documento en PDF con la primera diagramación de cada manuscrito, realizada con el programa Adobe InDesign, y que incluya la correspondiente diagramación de cuartillas solo texto, los retoques o elaboración de tabla o figura y la respectiva elaboración de fórmulas contenidas en el envío de los archivos efectuado por la Sección de Publicaciones.
 2. Documentos en PDF en los que se incluyan los cambios solicitados por la Sección de Publicaciones.
 3. Un documento en PDF en alta resolución con guías y sangrados de 5 milímetros aprobado por la Sección de Publicaciones de cada manuscrito remitido por la Sección de Publicaciones.
 4. Un documento en PDF sin guías para repositorio digital aprobado por la Sección de Publicaciones de cada manuscrito remitido por la Sección de Publicaciones.
 5. Un empaquetado en formato .ZIP o .RAR que contenga el archivo editable con sus vínculos y fuentes aprobado por la Sección de Publicaciones de cada manuscrito remitido por la Sección de Publicaciones.
- Se hará **una única entrega** de los 4 libros para el proceso de diagramación, por lo cual se deberá especificar el tiempo de entrega, por lo cual en la propuesta se debe especificar el tiempo de entrega en días calendario, siendo el plazo máximo requerido por la Sección de Publicaciones para la entrega del documento en su primera diagramación los siguientes, salvo mejor oferta por parte del proponente:
 - De 10 a 100 cuartillas: 5 días calendario
 - De 101 a 200 cuartillas: 10 días calendario
 - De 201 a 400 cuartillas: 15 días calendario

20. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Entregar PDF de primera diagramación del manuscrito en su totalidad en una de las pautas editoriales definidas por la Sección de Publicaciones, este documento debe incluir la diagramación de cuartilla solo texto, los retoques o elaboración de tabla o figura y la respectiva elaboración de fórmula conforme con los elementos remitidos en cada uno de los documentos enviados por la Sección de Publicaciones.
2. Se debe realizar el proceso de inserción de los cambios solicitados en el PDF de entrega de la primera diagramación de cada uno de los manuscritos hasta que los documentos cuenten con la aprobación final de impresión por parte de la Sección de Publicaciones.
3. El proveedor contratado deberá entregar un documento en PDF en alta resolución con guías y sangrados de 5 milímetros.

	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	

4. El proveedor contratado deberá entregar el empaquetado en formato .ZIP o .RAR que contenga el archivo editable con sus vínculos y fuentes.
5. El proveedor contratado deberá entregar un PDF sin guías para repositorio digital.

21. CRITERIOS DE SELECCIÓN:



- Puntaje del 20% por la 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 la sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido en los presentes estudios previos; y cuyo objeto esté relacionado con la diagramación de libros en el sector editorial universitario.
- Puntaje del 50% por menor precio total.
- Puntaje del 30% por menor tiempo de entrega. (Tenga en cuenta que **se hará una sola entrega** de 4 libros para el proceso de diagramación, por lo cual se deberá especificar el tiempo de entrega, por lo cual en la propuesta se debe especificar el tiempo de entrega en días calendario, siendo el plazo máximo requerido por la Sección de Publicaciones para la entrega del documento en su primera diagramación los siguientes, salvo mejor oferta por parte del proponente:
 - De 10 a 100 cuartillas: 5 días calendario
 - De 101 a 200 cuartillas: 10 días calendario
 - De 201 a 400 cuartillas: 15 días calendario

Notas:

1. Solo se evaluarán propuestas completas, es decir que reúnan/incluyan/hayan presentado toda la documentación solicitada.
2. El Contratista es responsable del pago de seguridad social de acuerdo con la ley 100 de 1993 aplicable para contratistas independientes (pago de salud, pensión y ARL).
3. Se exige Confidencialidad de la información.

22. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Actividad (Persona Natural)	El contratista deberá 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 diez (10) años contados hacia atrás de la fecha de cierre del presente proceso. RUT con código CIU 5811: Edición de libros CIU 5819: otros trabajos de edición.
Objeto social (Persona Jurídica)	El contratista deberá acreditar que el objeto social que desarrolla está relacionado con el objeto a contratar en el presente proceso. <u>La antigüedad de la constitución ante la Cámara de Comercio deberá tener mínimo diez (10) años contados hacia atrás de la fecha de cierre del presente proceso.</u> RUT con código CIU 5811: Edición de libros CIU 5819: otros trabajos de edición.

	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	

Experiencia Habilitante	<p>La información de experiencia se tomará de las certificaciones aportadas.</p> <p>Por lo anterior, el contratista deberá acreditar la experiencia con Mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos 4 (cuatro) años, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación y cuyo objeto contractual esté relacionado la diagramación de libros.</p>
Experiencia específica	<p>El proponente deberá acreditar la experiencia con 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 la sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido en los presentes estudios previos; y cuyo objeto esté relacionado con la diagramación de libros en el sector editorial universitario.</p>



22.1. NOTAS COMUNES A LA IDONEIDAD DEL CONTRATISTA:

El Contratista 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 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. Tenga en cuenta que se hará una sola entrega del material a diagramar, razón por la cual la empresa debe contar con el personal suficiente para cumplir con los tiempos ofertados. (Anexar Cámara de Comercio que acredite la actividad económica correspondiente en la que se evidencie la antigüedad de la constitución, la cual deberá ser mínimo de 10 años contados hacia atrás de la fecha de cierre del presente proceso).
- 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.

	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	

- Acreditar experiencia general con Mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos 4 (cuatro) años, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación y cuyo objeto contractual esté relacionado la diagramación de libros.
- **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.**

23.2. Capacidad Técnica:

La actividad económica principal o secundaria según clasificación CIU que será aceptada será la 5811 (Edición de libros) y 5819 (Otros trabajos de edición).



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

- 82111801: Servicios de edición
- 82111800: Servicios editoriales y de soporte

24. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Cotización que incluya el valor por página, valor por libro, valor total y tiempo de entrega.
- Hoja de vida de la función pública persona jurídica (debidamente soportada con certificados) del proponente.
- Fotocopia de cedula 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 5811 edición de libros).
- Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Personería.
- Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional.
- Certificación Bancaria.
- Certificación de inscripción en el sistema Ágora de la Universidad.
- 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.

	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	

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 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/>

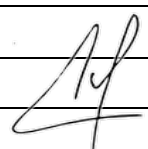
Las certificaciones de experiencia (no se aceptan copias de contratos) deben tener por lo menos la siguiente información: Objeto y número del contrato, duración, valor e información de contacto de la entidad contratante.

25. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de La Universidad en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

Parágrafo. EL CONTRATISTA reconoce y acepta que los productos editoriales entregados por LA UNIVERSIDAD son de propiedad de ésta, y, por tanto, responderá ante LA UNIVERSIDAD de cualquier entrega de información a terceros, por lo que asumirá el valor total de la cláusula de confidencialidad, así como fines legales en las que la UNIVERSIDAD vea comprometida los derechos patrimoniales que tiene adquiridos por derecho propio para cada publicación entregada.


RUBÉN ELIECER CARVAJALINO CARVAJALINO
Jefe Sección Publicaciones

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Rubén Eliecer Carvajalino	Jefe Sección de Publicaciones		31 de marzo de 2023
Revisó	Rubén Eliecer Carvajalino	Jefe Sección de Publicaciones		31 de marzo de 2023
Aprobó	Rubén Eliecer Carvajalino	Jefe Sección de Publicaciones		31 de marzo 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