
	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 Biblioteca

Rubro: Consolidación modelo de servicios centro de recursos para el aprendizaje CRAI N. 7889

Fecha: Abril 2023

Funcionario responsable del proceso: Cristian Alejandro Chisaba Pereira

en la dependencia: Jefe Sección Biblioteca



1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Realizar un contrato Interadministrativo de compraventa para la compra de material bibliográfico en todos los formatos, libro impreso, electrónico, audiovisual y publicaciones periódicas, como apoyo a la formación integral, a través del fortalecimiento de las colecciones en las diferentes áreas del conocimiento, cobertura y alcance de los proyectos de educación, investigación y de extensión que adelantan las diferentes facultades con el fin de promover el desarrollo personal y social de la Comunidad Universitaria.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- a) Es necesario tener una colección actualizada pertinente y de calidad que soporte los procesos de acreditación y reacreditación dando cumplimiento a la ley 30 de 1992 y armonizando las colecciones bibliográficas con los estándares de calidad para las Bibliotecas Universitarias.
- b) Adquirir material bibliográfico pertinente para ampliar, actualizar y fortalecer las colecciones de las diferentes unidades de información que componen el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital.
- c) Cubrir las necesidades informativas de los Proyectos Curriculares, así como, de los requerimientos de las Coordinaciones de los mismos y de la comunidad académica en general.
- d) Fortalecer los servicios que se prestan por parte del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- e) Obtener el mayor número de publicaciones en el menor tiempo posible, con altos niveles de calidad.
- f) Realizar la contratación de tal forma que permita una flexibilidad en cuanto al material bibliográfico a adquirir y se eviten estancamientos o demoras en el proceso.

El presente proceso contractual se encuentra enmarcado en el Proyecto 7889 Consolidación del Modelo de Servicios Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación- CRAI de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el Objetivo General consolidar el modelo de servicios del centro de recursos para el aprendizaje y la investigación CRAI de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el Objetivo Especifico fortalecer las colecciones digitales e impresas para atender la Comunidad Universitaria; Meta No.1 Adquirir 23,860 Recursos bibliográficos con base en políticas de selección y evaluación de colecciones digitales

	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	



e impresas para atender la comunidad Universitaria, actividad 1.2 Adquirir Material Bibliográfico impreso y e-books.

A fin de dar cumplimiento a este objetivo el Sistema de Bibliotecas requiere de una permanente actualización mediante la adquisición de material bibliográfico con cobertura temática científica, tecnológica, humanística y ambiental.



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
Realizar un contrato Interadministrativo de compraventa para la compra de material bibliográfico en todos los formatos, libro impreso, electrónico, audiovisual y publicaciones periódicas, como apoyo a la formación integral, a través del fortalecimiento de las colecciones en las diferentes áreas del conocimiento, cobertura y alcance de los proyectos de educación, investigación y de extensión que adelantan las diferentes facultades con el fin de promover el desarrollo personal y social de la Comunidad Universitaria.		X			



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

 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	



No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo		¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del tratamiento?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									3=Posible	3= Moderado			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Que en la elaboración de los estudios previos se omite especificaciones técnicas para la contratación.	Genere errores en la elaboración del Contrato.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Documentar los requerimientos del proceso de manera clara y concisa en la ficha técnica y todos los anexos con la normatividad vigente.	2=Improbable	1= Insignificante	3	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la necesidad de la contratación	Hasta la elaboración de las especificaciones técnicas	Revisión especificaciones técnicas	Durante la elaboración de la ficha técnica y especificaciones.
2	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Determinar de manera imprecisa o no justificada la necesidad por parte del área de origen	No se verifica en el área de origen el alcance de las actividades que se pretenden cubrir con la contratación	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Identificar de forma precisa las necesidades del área cubrir las necesidades que presente la Comunidad Universitaria.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la elaboración de las especificaciones técnicas	Hasta la solicitud de propuesta económica	Revisar el alcance que la contratación pretende cubrir	Durante la elaboración de la ficha técnica y especificaciones.
3	General	Interno	Planeación	Riesgos Sociales o Políticos	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Fecha anterior a la elaboración de las especificaciones o ficha Técnica	Revisión de la necesidad y de los estudios previos y el alcance del proceso	Ajuste a los estudios previos de acuerdo con la necesidad y las observaciones	Desde la revisión de las ofertas y hasta la terminación de la ejecución del contrato.
4	General	Interno	Planeación	Riesgos Sociales o Políticos	Pérdida de confianza en lo público	Que los proveedores no quieran cotizar o remitir propuestas económicas	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	La Universidad pública periódicamente o según corresponda la actualización de circulares o Resoluciones	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde el Inicio de cada vigencia fiscal	Fin de cada vigencia fiscal	Publicación de las resoluciones y revisión de su cumplimiento	Anual

 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	



No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo		Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del tratamiento?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									Probabilidad	Impacto				Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Selección	Riesgos Financieros	Errores Involuntarios en la elaboración de la oferta económica presentada.	Afectación en la elaboración del contrato y desequilibrio económico.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	que emitan directrices contractuales	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Desde la elaboración de los estudios previos.	Hasta la terminación de los estudios previos.	Revisar la propuesta económica	Durante la elaboración de los Estudios Previos.	
6	Específico	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Riesgo por la demora de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal.	Posterior a la firma del contrato	
7	General	Interno	Contratación	Riesgos Jurídicos	Demoras en dar inicio a la ejecución del contrato por dilación en la notificación a la supervisión.	Retrase la estimación del cronograma	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Realizar la designación y comunicación del Supervisor	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde elaboración de la ficha técnica y los estudios previos	Al finalizar los estudios previos y ficha técnica	Notificación del contrato al supervisor	Al inicio del contrato	
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Jurídicos	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento, durante y posterior a la Orden de Iniciación del Contrato	Declaración de incumplimiento	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Se establecen controles en el proceso de ejecución que permita verificar el cumplimiento	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Contratista	Desde la asignación del contrato	Cada una de las fechas de ejecución del Contrato	Seguimiento al Cronograma	Todo el contrato	

 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	

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del tratamiento?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Exoneración por fecha de norma o Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Lista de actualizaciones Normatividad vigente	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
10	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Demoras en las aprobaciones de los informes o productos presentados por el contratista	Se afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato y puede causar retraso en los pagos a favor del contratista	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Reuniones de seguimiento o avance, comunicación con el contratista y adopción de medidas para obtener la ejecución del objeto contractual.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Especificación del contenido del informe	Recepción del informe	Reuniones de supervisión	Bimestral
11	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Demoras en las aprobaciones de los informes o productos presentados por el contratista	Se afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato y puede causar retraso en los pagos a favor del contratista	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Reuniones de seguimiento o avance, comunicación con el contratista y adopción de medidas para obtener la ejecución del objeto contractual.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Especificación del contenido del informe	Recepción del informe	Reuniones de supervisión	Bimestral

 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	

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo		¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del tratamiento?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
12	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Ejecución contractual	Seguimiento etapa ejecución y terminación	Revisión de los documentos radicados para ajustes.	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
13	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Demoras en el trámite de aprobación de la factura por parte de la entidad.	Se afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato y puede causar retraso en los pagos a favor del contratista.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Verificar forma de pago y la justificación de la misma, verificar en la minuta de contratación las obligaciones legales.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Remisión trámite para pago	Seguimiento al trámite de pago	Revisión de documentos públicos y privados para pago	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
14	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación	Incumplimiento	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Check List de revisión de documentos para pago de acuerdo a la modalidad establecida dentro del contrato	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Registro en la lista de verificación	Terminado el plazo de ejecución del contrato, y recibido a satisfacción de la supervisión en acta de recibo final.

	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	

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

Celebrar un contrato de compraventa interadministrativo con la Universidad Nacional de Colombia, permitirá a la Universidad Distrital a través de la Biblioteca significa que simplifica el proceso de compra en cuanto a contratación de personal, inversión de recursos e inversión de tiempo.

La Adquisición de la cantidad de títulos apropiados para cumplir la labor de una biblioteca universitaria que además corresponda con bibliografía pertinente, para ello la Universidad Nacional de Colombia se constituye en un par académico que brinda asesoría y acompañamiento en el proceso de adquisición de dicho material.

Administración de toda la cadena logística (proceso a lo que se refiera para la importación) para la consecución de libros nacionales e importados, entregados directamente en la Universidad Distrital.

La Librería Universidad Nacional cuenta con una amplia base de información sobre proveedores de textos internacionales con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de material de importación.

La metodología de compra que rige la Librería de la Universidad Nacional de material del exterior comienza con una solicitud de cotización a varios proveedores, continua con un cuadro comparativo libro a libro, y finalmente culmina con un pedido específico a los diferentes proveedores que hayan cotizado con el precio más económico.

La irrupción de la pandemia y el presente de la crisis económica por la que pasa el mundo ha causado estragos en las distintas esferas de la sociedad. Colombia no ha sido ajena a ello y mucho menos el sector del comercio. En lo que respecta a la industria del libro, tanto editoriales como distribuidoras y librerías han intentado sobrevivir ante los muchos retos que esta etapa en particular por la que atravesamos ha traído consigo.



La irrupción de la pandemia y el presente de la crisis económica por la que pasa el mundo ha causado estragos en las distintas esferas de la sociedad. Colombia no ha sido ajena a ello y mucho menos el sector del comercio. En lo que respecta a la industria del libro, tanto editoriales como distribuidoras y librerías han intentado sobrevivir ante los muchos retos que esta etapa en particular por la que atravesamos ha traído consigo. ¹

I. ANALISIS DE LA OFERTA

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	Editorial Universidad Nacional de Colombia	Descuento 10% y 15% en libros nacionales y un 5% en importados	Contrato Interadministrativo de Compraventa	
			VALOR PROMEDIO	\$ 68.974.208

1

	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	



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	2016	995	Contrato Interadministrativo de compraventa, compra de material bibliográfico en todos los formatos libro impreso, electrónicos, publicaciones periódicas y otros, para la dotación y fortalecimiento de colecciones del Sistema de Bibliotecas de la universidad Distrital en cada una de las áreas del conocimiento, cobertura y alcance de los proyectos curriculares de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Seis (6) meses	\$500.000.000	
2	2018	1276	Contrato Interadministrativo de compraventa Compra de material bibliográfico en todos los formatos, libro impreso, electrónico, audiovisual y publicaciones periódicas, como apoyo a la formación integral, a través del fortalecimiento de las colecciones en las diferentes áreas del conocimiento, cobertura y alcance de los proyectos de educación, investigación y de extensión que adelantan las diferentes facultades con el fin de promover el desarrollo personal y social de la Comunidad Universitaria.	Ocho (8) meses	\$500.000.000	
3	2014	1045	Actualizar y adquirir material bibliográfico en todos los formatos libro impreso, electrónico, audiovisual, publicaciones periódicas a nivel nacional e internacional para el sistema de bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Ocho (8) meses	\$800.000.000	

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 prácticas a tomar
1	2022	OC-034-2022	COMPRAVENTA DE LIBROS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FORMACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL MARCO DE LAS ADICIONES 1 Y 2 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 147 DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y EL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA E.S.E ISABU	26 días	12.767.000	E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	

	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	2013	CV-137 DE 2013	ADQUISICIÓN DE LIBROS PRIME TIME PARA LOS CURSOS DE INGLÉS DE LA COMUNA 1-POPULAR, COMUNA 2-SANTA CRUZ, COMUNA 3-MANRIQUE, COMUNA 6-DOCE DE OCTUBRE, Y COMUNA 11-LAURELES; Y LIBROS NOVO AVENIDA BRASIL PARA LOS CURSOS DE PORTUGUES DE LA COMUNA 2-SANTA CRUZ, DESARROLLADOS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600049193 DE 2013, SUSCRITO ENTRE EL ITM Y EL MUNICIPIO DE MEDELLIN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.	1 mes	72.510.000	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - MEDELLÍN	
3	2017	169	Compra de libros para el desarrollo del curso intensivo de inglés establecido en el convenio interadministrativo 1284 entre el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Central del Valle del Cauca para el fortalecimiento de la internacionalización y la calidad de educación técnica profesional y tecnológica	2 días	6.249.825	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - TULUÁ	

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

El avance y desarrollo de este sector se evidencia a través de las cifras que genera la Cámara Colombiana del Libro.

La oferta de títulos editados en Colombia ha presentado una reducción a partir de 2019, como consecuencia probablemente de la pandemia COVID-19, pero es importante destacar que otros formatos, como el libro digital y el audiolibro, registraron un crecimiento en la oferta de títulos. (Cámara Colombiana del Libro, 2022)



Oferta de títulos editados en Colombia por formato

2018-2021

	2018	2019	2020	2021
Impresos	19.812	17.075	16.514	14.010
Digital	1.581	2.792	3.747	4.731
Audiolibros	357	129	474	42
Total oferta	21.750	19.996	20.735	18.783

Fuente: Cámara Colombiana del Libro.

Los ejemplares promedio impresos por título han presentado una reducción producto también de la pandemia COVID-19. No obstante, la mayor caída la presenta el sector didáctico que pasa de un promedio de 4.900 ejemplares por título en 2018 a 2.058 en 2021. (Cámara Colombiana del Libro, 2022).

 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	

Ejemplares impresos promedio por título y subsector 2018–2021

	2018	2019	2020	2021
Didáctico	4.900	3.319	3.069	2.058
Interés general	1.882	2.011	1.670	2.132
Religioso	2.819	3.760	4.357	3.491
Técnico científico	484	587	414	372
Total promedio año	2.249	2.298	1.967	1.808



Fuente: Cámara Colombiana del Libro.

Las ventas de libros al sector público tuvieron un leve descenso durante 2021, al caer 4,2% frente al año inmediatamente anterior. Es de destacar que las compras públicas habrían sido un instrumento importante para dotar a los alumnos de la educación pública que no estaban en presencialidad —lo que habría contribuido a mitigar los problemas derivados de la no presencialidad durante todo el año 2021—, pero el Gobierno no tomó las medidas necesarias para dicha dotación. (Cámara Colombiana del Libro, 2022)

Detalle de canales de venta al sector público 2020–2021

Ventas directas institucionales al sector público	2020
Textos educativos - Plan lector	2.955.604.259
Bibliotecas públicas y escolares	2.148.006.666
Bibliotecas de instituciones oficiales de educación superior	2.158.962.267
Otras ventas al sector público	3.481.320.357
Total	10.743.893.549

Fuente: Cámara Colombiana del Libro

	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. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$63.372.528) M/Cte.

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$63.372.528) M/Cte.

7. MARCO LEGAL

7.1. Norma(s) General(es):

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política y la Ley, en especial el Acuerdo 003 de 2015, del Consejo Superior Universitario "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, que reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y demás normas civiles y comerciales concordantes con la normatividad establecida para este fin.

En virtud de la Autonomía Universitaria otorgada por la Constitución y la Ley, como ente Universitario Autónomo consagrado en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para el cumplimiento de su misión, se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales.



En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo No. 003 de 2015 y la Resolución No.262 de 2015 que reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso.

7.2. Norma(s) Específica(s):

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

8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: Contrato Interadministrativo de Compraventa.

	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. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Cristian Alejandro Chisaba Pereira

Cargo: Jefe Sección Biblioteca

Teléfono (+57) 6013239300 ext. 3053

Correo electrónico: biblio@udistrital.edu.co

Contacto: Cristian Alejandro Chisaba Pereira

Teléfono del contacto: (+57) 6013239300 ext. 3053

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

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

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que, si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	



11. PLAZO DEL CONTRATO:

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

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

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

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



Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	N/A
Póliza de Calidad	N/A
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	N/A
Responsabilidad Civil frente a terceros	N/A

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles: N/A

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	X
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	
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:	

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

	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	

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

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

Nota: si no tiene alguna de las anteriores, no señale.

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



Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica y Actividades a realizar	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Anexo listado de títulos						


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

17. OTROS: N/A



CRISITAN ALEJANDRO CHISABA PEREIRA
Jefe Sección Biblioteca

	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	

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Claudia Osuna Castillo	CPS Apoyo a la gestión Administrativa	<i>Claudia Osuna C</i>	Mayo 2023
Responsable de la elaboración jurídica	N/A	N/A	N/A	N/A
Revisó y Aprobó	Cristian Alejandro Chisaba Pereira	Jefe Sección Biblioteca		mayo 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.