

	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: Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño
Rubro: Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo y a oficina
Fecha: 11 de mayo de 2023
Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Omaira Tapiero Celis

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Gestión editorial, corrección de estilo, y diagramación de la revista Infancias Imágenes.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La revista científica Infancias Imágenes es una publicación semestral, que se ha situado como dispositivo para la escritura académica, en el que se articulan esfuerzos editoriales, para hacer realidad la divulgación de saberes, conocimientos, reflexiones y experiencias: que se producen en grupos de investigación, programas de pregrado, posgrado y distintas instancias académicas interesadas en el campo de la infancia, enmarcada en la educación y el lenguaje. Por lo anterior, para continuar con la producción y circulación académica de artículos de investigación, reflexión y revisión, resultado del trabajo de veintinueve años de existencia, se requiere para 2023 la contratación de los servicios de Gestión editorial, corrección de estilo y diagramación de la revista. La revista Infancias Imágenes contribuye al logro del lineamiento 3 del Plan Estratégico de Desarrollo (2018-2030) de la Universidad Distrital, el cual busca “Integrar las funciones universitarias por medio de la investigación, creación, innovación para la ampliación del conocimiento como bien público y para la solución de problemas de la ciudad - región y de la sociedad en general”, y continuar con el aporte al desarrollo investigativo, aseguramiento de la calidad y de la visibilidad e impacto nacional e internacional de la Universidad Distrital.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Gestión editorial, corrección de estilo, y diagramación de la revista Infancias Imágenes.		X			

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

4.1. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador:

1. Atrasos y sobrecostos en la entrega de materiales por imprevisión o mala planificación del oferente. 2. El incumplimiento de lo establecido en los términos de esta convocatoria, especialmente en los tiempos de entrega y en las especificaciones de la ficha técnica. 3. Mala calidad de la diagramación y/o daños en los archivos suministrados por parte del oferente ganador. 4. La no toma de las medidas de planeación por el contratista del presente proceso en la consecución de material de trabajo y en la apertura de cuentas para la gestión editorial. 5. El pago por el uso de programas y/o licencias para el desarrollo del objeto contractual. 6. El pago a terceros por la ejecución de algunas actividades contempladas en la ficha técnica. 7.

4.2. Riesgos imprevisibles:

1. Repercusiones negativas debido a fenómenos naturales, sociales y de salud pública. 2. Situaciones de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la actividad (calamidad doméstica del contratista) Ante los anteriores riesgos se deberá acordar con el supervisor del contrato las acciones inmediatas a seguir.

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

1. El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. 2. La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones. 3. La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.

4.4. Otros riesgos que se consideran:

● Orden público ● Desastres Naturales ● Emergencia Sanitaria ● Disposiciones nacionales e internacionales

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

	AÑO	OBJETO	NOMBRE DE LA EMPRESA COTIZANTE	CONDICIONES OFRECIDAS	VALOR OFRECIDO
1	2023		Gissela González Ríos	-Forma de pago: Un solo pago total contra entrega. -El plazo de ejecución del contrato es de cinco (5) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato a celebrar y la aprobación de la póliza de cumplimiento. Gestión editorial a) Elaboración de plan de trabajo y cronogramas de actividades y tiempos de entrega. b) Revisión de originalidad de los documentos objeto de edición a través de la herramienta Turnitin. c) Gestión y seguimiento de artículos y notas editoriales del	\$16.000.000

	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>Gestión editorial, corrección de estilo, y diagramación de la revista Infancias Imágenes.</p>	<p>volumen 22 de la revista. d) Realización del depósito legal digital del volumen 22 de la revista. Acompañamiento, revisión, verificación y seguimiento de la corrección de estilo y diagramación y de las artes finales, previo a la publicación final en el OJS, de dos números de la revista. e) Gestión de los Doi. f) Verificación de referencias en Crossref. g) Gestión, administración, seguimiento y actualización de información del Open Journal Systems- OJS y Cargue del Volumen 22 en dicha plataforma. h) Búsqueda, creación y asignación de pares evaluadores nacionales e internacionales. 2. Corrección de estilo a) Corrección de estilo y aplicación de normas y estándares internacionales de dos números de la revista (20 artículos, aproximadamente 450 páginas en word; más 2 notas editoriales, aproximadamente 10 páginas en word). b) Traducción al inglés de títulos, resúmenes y palabras clave por artículo. c) Primera revisión: entrega del documento con las respectivas correcciones, haciendo uso de herramientas control de cambio o de inserción de símbolos en PDF y entrega de imágenes y tablas en un archivo adjunto en Word Office, señalando las inserciones y jerarquizando los títulos. d) Segunda revisión: entrega de los documentos limpios en formato Office Word, sin formatos ocultos, listos para el proceso de diagramación. e) Revisión de pruebas finales: revisión, del documento ya diagramado, de presentación, cornisas, viudas y huérfanas, entre otros aspectos. 3. Diagramación de dos números de la revista Infancias Imágenes a) Diagramación de artículos, notas editoriales, páginas preliminares, páginas finales, aplicando la plantilla utilizada por la revista. b) Maquetación en Indesign de dos números de la revista Infancias Imágenes para ser publicados en la plataforma en OJS. c) Generar hipervínculos en las referencias, ecuaciones, imágenes, gráficas, tablas y fotografías. d) Inserción de enlaces a ORCID y DOI a PDF que se publicarán en la web. e) Edición de imágenes, gráficas, tablas, ecuaciones y fotografías, aplicando el estilo gráfico de la revista. f) Insertar los cambios aceptados por autores o editores hasta por tres rondas. g) Revisión final de los cambios efectuados por autores y editores, previos a publicación en el OJS de la revista. Entrega de las versiones preliminares y artes finales en PDF para publicación web e impresión.</p>	
2	2023	<p>Ingri Gisela Camacho Triana</p>	<p>-Forma de pago: Pago total, contra entrega de los productos a satisfacción del servicio y entregables correspondientes aprobados por el supervisor del contrato.</p> <p>- Tiempo de ejecución: 5 meses a partir de la legalización.</p> <p>- Gestión editorial de dos números del Volumen 22 • Elaborar y entregar plan de trabajo que contenga el</p>	\$16.193.000

	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> cronograma y las actividades a realizar durante la vigencia del contrato. • Comunicación a través de correo electrónico con evaluadores, autores, corrector de estilo, diagramador, equipo editorial de la revista Infancias Imágenes y del Centro de Investigación y Desarrollo Científico-CIDC, durante la vigencia del contrato. • Realizar la revisión del cumplimiento de originalidad con la herramienta Turnitin de dos números de la revista (20 artículos). La plataforma es paga por la Universidad Distrital. Se deben tramitar de manera interna los correspondientes permisos para el acceso a la plataforma. • Gestión y seguimiento de los procesos de 20 artículos y dos notas editoriales del volumen 22. • Gestión, administración, seguimiento y actualización de información del Open Journal Systems- OJS de los contenidos de 20 artículos y dos notas editoriales del volumen 22. • Apoyo al equipo editorial en la creación y asignación de pares evaluadores nacionales e internacionales para los textos en proceso del volumen 22. • Realizar el depósito legal digital del Vol. 22. • Acompañamiento, revisión, verificación y seguimiento de la corrección de estilo y diagramación. • Realizar la revisión de las artes finales previo a la publicación final en el OJS de dos números de la revista. • Actualización de los metadatos XML volumen 22 en DOAJ. Revisión y actualización del estado de migración de metadatos las bases de datos Dialnet, Latindex, y Redib. • Registro de metadatos de 20 artículos y dos notas editoriales, y publicación de galeradas PDF del Volumen 22 en el OJS. • Solicitud y seguimiento de la activación de los DOI de 20 artículos y dos notas editoriales ante la dependencia encargada de la UDFJC. • Verificación de referencias en Crossref. La plataforma es paga por la Universidad Distrital. Se deben tramitar de manera interna los correspondientes permisos para el acceso a la plataforma. Corrección de estilo de dos números • Corrección de estilo y aplicación de normas y estándares internacionales de dos números (20 artículos, aproximadamente 450 páginas en Word; más 2 notas editoriales, aproximadamente 10 páginas en Word). Los textos se manejan en formato Word, fuente Times New Roman, tamaño de 12 puntos, interlineado 1.5. • Se debe realizar la traducción al inglés de títulos, resúmenes y palabras clave por artículo. • Primera revisión: Se debe entregar el material recibido con el uso de la herramienta Control de Cambios de Office Word o de inserción de símbolos en PDF, así como de comentarios de solicitud de aclaración de información a los autores. En la primera revisión, en los archivos de Office Word, se deben entregar las imágenes y tablas en un archivo adjunto y se señalarán en los archivos de texto las inserciones y jerarquía de titulación que deberá seguir la </p>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	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>diagramación. *En la primera revisión se seguirán las pautas de publicación de la revista. • Segunda revisión: En la segunda revisión se deben entregar los documentos limpios en formato Office Word, sin formatos ocultos, listos para llevar a cabo el proceso de diagramación. • Revisión de pruebas finales: La revisión de pruebas tendrá en cuenta aspectos de presentación, cornisas, viudas y huérfanas, entre otros aspectos. Diagramación de dos números • Artículos, notas editoriales, páginas preliminares, páginas finales. *Se entregan las artes de la revista y las imágenes de las cubiertas. • Realizar la maquetación en Indesign de dos números de la revista Infancias Imágenes para ser publicados en la plataforma en OJS. • Efectuar revisión previa de los artículos. • Aplicar la plantilla usada por la revista. • Inserción de enlaces a ORCID y DOI a PDF que se publicarán vía web. • Hipervínculos en las referencias, ecuaciones, imágenes, gráficas, tablas y fotografías. • Edición de imágenes, gráficas, tablas, ecuaciones y fotografías • Aplicar criterios estandarizados de uso y tratamiento adecuado de piezas gráficas, cuadros y tablas de acuerdo estilo gráfico de la revista • Insertar los cambios aceptados por autores o editores hasta por tres rondas. • Revisión final de los cambios efectuados por autores y editores, previos a publicación en el OJS de la revista • Entregar las versiones preliminares y artes finales en PDF para publicación web e impresión. • Realizar entrega del material asignado, durante el tiempo establecido en el contrato a la editora de la revista.</p>	
3	2023	Laura Hurtado	<p>Forma de pago: Pago total, contra entrega de los productos a satisfacción del servicio y entregables correspondientes aprobados por el supervisor del contrato.</p> <p>- Tiempo de ejecución: 4 meses a partir de la legalización.</p> <p>-Gestión editorial de dos números del Volumen 22:- Elaborar y entregar plan de trabajo que contenga el cronograma y las actividades a realizar durante la vigencia del contrato.-Comunicación a través de correo electrónico y telefónico con evaluadores, autores, corrector de estilo, diagramador, equipo editorial de la revista Infancias Imágenes y del Centro de Investigación y Desarrollo Científico-CIDC, durante la vigencia del contrato. -Realizar la revisión del cumplimiento de originalidad con la herramienta Turnitin de dos números de la revista. La plataforma antiplagio es paga por la Universidad Distrital. Se deben tramitar de manera interna los correspondientes permisos para el acceso a la plataforma. -Gestión y seguimiento de todos los procesos de los artículos y notas editoriales del volumen 22. -Gestión, administración, seguimiento y actualización de información del Open Journal</p>	\$16.400.000

	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>Systems- OJS. - Apoyo al equipo editorial en la búsqueda, creación y asignación de pares evaluadores nacionales e internacionales. -Realizar el depósito legal digital del Vol. 22. -Acompañamiento, revisión, verificación y seguimiento de la corrección de estilo y diagramación. -Realizar la revisión de las artes finales previo a la publicación final en el OJS de dos números de la revista. -Actualización del volumen 22 en las bases de datos (Dialnet, Latindex, Doaj y Redib) -Cargue del Volumen 22 en el OJS. -Gestión de los Doi. -Verificación de referencias en Crossref. La plataforma es paga por la Universidad Distrital. Se deben tramitar de manera interna los correspondientes permisos para el acceso a la plataforma. Corrección de estilo de dos números: -Corrección de estilo y aplicación de normas y estándares internacionales de dos números (20 artículos, aproximadamente 450 páginas en word; más 2 notas editoriales, aproximadamente 10 páginas en word). Los textos se manejan en formato Word, letra times new roman, tamaño de fuente 12 puntos, interlineado 1.5.-Se debe realizar la traducción al inglés de títulos, resúmenes y palabras clave por artículo. -Primera revisión: Se debe entregar el material recibido con el uso de la herramienta Control de Cambios de Office Word o de inserción de símbolos en PDF, así como de comentarios de solicitud de aclaración de información a los autores. En la primera revisión, en los archivos de Office Word, se deben entregar las imágenes y tablas en un archivo adjunto y se señalarán en los archivos de texto las inserciones y jerarquía de titulación que deberá seguir la diagramación. *En la primera revisión se seguirán las pautas de publicación de la revista. -Segunda revisión: En la segunda revisión se deben entregar los documentos limpios en formato Office Word, sin formatos ocultos, listos para llevar a cabo el proceso de diagramación. -Revisión de pruebas finales: La revisión de pruebas tendrá en cuenta aspectos de presentación, cornisas, viudas y huérfanas, entre otros aspectos. Diagramación de dos números: -Artículos, notas editoriales, páginas preliminares, páginas finales. *Se entregan las artes de la revista y las imágenes de las cubiertas. -Realizar la maquetación en Indesign de dos números de la revista Infancias imágenes para ser publicados en la plataforma en OJS. -Efectuar revisión previa de los artículos. Aplicar la plantilla usada por la revista.-Inserción de enlaces a ORCID y DOI a PDF que se publicarán vía web. -Hipervínculos en las referencias, ecuaciones, imágenes, gráficas, tablas y fotografías. -Edición de imágenes, gráficas, tablas, ecuaciones y fotografías -Aplicar criterios estandarizados de uso y tratamiento adecuado de piezas gráficas, cuadros y tablas de acuerdo estilo gráfico de la revista -Insertar los cambios aceptados por autores o editores hasta por</p>	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	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	

			tres rondas. -Revisión final de los cambios efectuados por autores y editores, previos a publicación en el OJS de la revista -Entregar las versiones preliminares y artes finales en PDF para publicación web e impresión -Realizar entrega del material asignado, durante el tiempo establecido en el contrato a la editora de la revista.	
VALOR PROMEDIO				\$16.197.666

Nota: Para el caso de la **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN** Artículo No. 16 del Acuerdo No.03 de 2015: *Para la adquisición de este tipo de bienes y servicios, en cuantías que superen los Cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, el Ordenador del Gasto deberá acudir a cualquiera de los siguientes mecanismos dispuestos en la ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1510 de 2013: Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Subasta inversa.*

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	2022	1372	GESTIÓN EDITORIAL, CORRECCIÓN DE ESTILO, Y DIAGRAMACIÓN DE LA REVISTA INFANCIAS	4 meses	\$ 12.999.800.	DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA EXPERIENCIA EN EDICIÓN, CORRECCIÓN DE ESTILO Y DIAGRAMACIÓN
2	2021	1719	IMÁGENES	4 meses	\$13.751.000	DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA EXPERIENCIA EN EDICIÓN, CORRECCIÓN DE ESTILO Y DIAGRAMACIÓN

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

ACTIVIDAD CIU A INVITAR: 5811 Edición de libros. 5813 Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas. 5819 Otros trabajos de edición. 7410 Actividades especializadas de diseño.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: \$ 16.197.666

	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	

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: \$16.193.000

7. MARCO LEGAL

7.1. Norma(s) General(es):

1. Constitución Política de Colombia en su Artículo 69, la autonomía universitaria. 2. Artículo 28 de la ley 30 de 1992, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos. 3. Leyes 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para regular los diferentes escenarios de la contratación pública y acoger políticas internacionales de planeación y compras, la cual en relación con nuestro Estatuto lo ha rezagado.

7.2. Norma(s) Específica(s):

ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015 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.

8. TIPO DE CONTRATO

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

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Omaira Tapiero Celis

Cargo: Directora

Teléfono: 3178863440

Correo electrónico: opapiero@udisrital.edu.co

Teléfono del contacto: 3239300 Ext. 1704

Correo electrónico del contacto: catedraunesco@udisrital.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	

	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	

	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	Describala:	

11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	4	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	1	Días	
TOTAL	Meses	5	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	X
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Con anticipo económico	

12.1. Reglamento para su desembolso y manejo:

La Universidad pagará el servicio con corte de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente cuenta de cobro o factura con el visto bueno del supervisor del contrato.

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	X
Póliza de Calidad	
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	

	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	

Responsabilidad Civil frente a terceros

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

Dado el valor de contrato, el contratista debe adquirir una póliza de cumplimiento. Lo anterior, para cubrir los perjuicios ocasionados al asegurado, en caso de no cumplir con el contrato y las disposiciones legales, protegiendo con ello el presupuesto de 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: Calidad de la propuesta de servicios que articule de manera integral: valor ofertado, tiempo de ejecución, forma de pago, y experiencia en gestión editorial, corrección de estilo y diagramación. Debe ser comprobable adjuntando a la propuesta certificados de experiencia recientes en gestión editorial,	

 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	

	corrección de estilo y diagramación para entidades públicas o privadas.	
--	-------------------------------------------------------------------------	--

15. 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	
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida	
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares	
Otras Razones. Establezca:	

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

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

Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica y Actividades a realizar	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Gestión editorial, corrección de estilo, y diagramación de la revista	Números de revista	2	Gestión editorial de dos números del Volumen 22: -Elaborar y entregar plan de trabajo que contenga el cronograma y las actividades a realizar durante la vigencia del contrato. -Comunicación a través de correo electrónico y telefónico con evaluadores, autores, corrector de estilo, diagramador, equipo editorial de la revista Infancias	\$ 8.096.500	\$0	\$16.193.000

 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	

Infancias Imágenes.		<p> Imágenes y del Centro de Investigación y Desarrollo Científico-CIDC, durante la vigencia del contrato. -Realizar la revisión del cumplimiento de originalidad con la herramienta Turnitin de dos números de la revista. La plataforma antiplagio es paga por la Universidad Distrital. Se deben tramitar de manera interna los correspondientes permisos para el acceso a la plataforma. - Gestión y seguimiento de todos los procesos de los artículos y notas editoriales del volumen 22. -Gestión, administración, seguimiento y actualización de información del Open Journal Systems- OJS. - Apoyo al equipo editorial en la búsqueda, creación y asignación de pares evaluadores nacionales e internacionales. -Realizar el depósito legal digital del Vol. 22. -Acompañamiento, revisión, verificación y seguimiento de la corrección de estilo y diagramación. -Realizar la revisión de las artes finales previo a la publicación final en el OJS de dos números de la revista. -Actualización del volumen 22 en las bases de datos (Dialnet, Latindex, Doaj y Redib) -Cargue del Volumen 22 en el OJS. - Gestión de los Doi. -Verificación de referencias en Crossref. La plataforma es paga por la Universidad Distrital. Se deben tramitar de manera interna los correspondientes permisos para el acceso a la plataforma. </p> <p> Corrección de estilo de dos números:- Corrección de estilo y aplicación de normas y estándares internacionales de dos números (20 artículos, aproximadamente 450 páginas en word; más 2 notas editoriales, aproximadamente 10 páginas en word). Los textos se manejan en formato Word, letra times new roman, tamaño de fuente 12 puntos, interlineado 1.5. -Se debe realizar la traducción al inglés de títulos, resúmenes y palabras clave por artículo. -Primera revisión: Se debe entregar el material recibido con el uso de la herramienta Control de Cambios de </p>			
------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	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>Office Word o de inserción de símbolos en PDF, así como de comentarios de solicitud de aclaración de información a los autores. En la primera revisión, en los archivos de Office Word, se deben entregar las imágenes y tablas en un archivo adjunto y se señalarán en los archivos de texto las inserciones y jerarquía de titulación que deberá seguir la diagramación. *En la primera revisión se seguirán las pautas de publicación de la revista. -Segunda revisión: En la segunda revisión se deben entregar los documentos limpios en formato Office Word, sin formatos ocultos, listos para llevar a cabo el proceso de diagramación. -Revisión de pruebas finales: La revisión de pruebas tendrá en cuenta aspectos de presentación, cornisas, viudas y huérfanas, entre otros aspectos.</p> <p>Diagramación de dos números: -Artículos, notas editoriales, páginas preliminares, páginas finales. *Se entregan las artes de la revista y las imágenes de las cubiertas. - Realizar la maquetación en Indesign de dos números de la revista Infancias Imágenes para ser publicados en la plataforma en OJS. - Efectuar revisión previa de los artículos. - Aplicar la plantilla usada por la revista. - Inserción de enlaces a ORCID y DOI a PDF que se publicarán vía web. -Hipervínculos en las referencias, ecuaciones, imágenes, gráficas, tablas y fotografías. -Edición de imágenes, gráficas, tablas, ecuaciones y fotografías - Aplicar criterios estandarizados de uso y tratamiento adecuado de piezas gráficas, cuadros y tablas de acuerdo estilo gráfico de la revista -Insertar los cambios aceptados por autores o editores hasta por tres rondas. - Revisión final de los cambios efectuados por autores y editores, previos a publicación en el OJS de la revista -Entregar las versiones preliminares y artes finales en PDF para publicación web e impresión -Realizar entrega del material asignado, durante el</p>			
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

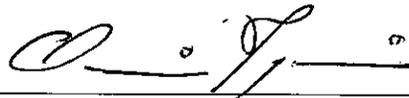
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

			tiempo establecido en el contrato a la editora de la revista.			
--	--	--	---------------------------------------------------------------	--	--	--

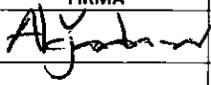
Nota: Los valores deberán ajustarse de acuerdo a la necesidad a contratar.

17. OTROS

Es deseable que el proveedor tenga experiencia en la gestión editorial (en el uso del Software libre de administración de revistas Open Journal Systems) corrección de estilo y diagramación de revistas.



OMAIRA TAPIERO CELIS
Directora Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Alejandra Wilches	CPS		11-05-2023
Responsable de la elaboración jurídica				
Revisó	Omaira Tapiero Celis	Directora de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño		11-05-2023
Aprobó	Mirna Jirón Popova	Vicerrectora Académica		

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.