

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

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

Dependencia Solicitante: SECCIÓN DE PUBLICACIONES UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

Rubro: 3-01-002-02-02-08-0005-61 Servicios de organización y asistencia de convenciones

Fecha: 25 de febrero de 2022

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

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

La Sección de Publicaciones de la Universidad trabaja para garantizar la publicación y la divulgación de la producción científica y académica de los integrantes de la comunidad universitaria y de acuerdo a los requerimientos de la divulgación, se hace necesario suscribir el contrato requerido para el “DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022”.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Sección de Publicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco del acuerdo 09 del 17 de mayo del 2018 - Por el cual se adopta el Plan Estratégico de Desarrollo 2018 - 2030 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en su lineamiento número 35 y con el fin de dar cumplimiento a la estrategia 5.2 del Plan Indicativo, en el desarrollo de las metas 1, 2, 3 y 4 del Plan de Acción fijado para la vigencia 2022 y en concordancia con la política editorial consignada en el acuerdo 002/2002 del Consejo Académico, La Sección de Publicaciones 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.

Es así como la Feria del Libro de Bogotá, es un espacio que ayuda a cumplir esta misión institucional, ya que se reúnen más de 500 expositores nacionales y extranjeros, el 95% de la industria editorial colombiana participa activamente, más de 600.000 mil personas visitan la feria durante sus 14 días y diferentes entidades ofrecen 1.850 actividades de programación. literaria, cultural, académica y profesional con más de 500 Invitados nacionales e internacionales y un Salón Internacional de

 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	

Negocios con aproximadamente 350 participantes, con una expectativa de negocios superior de \$USD 4 millones de dólares a un año, además de un centenar de servicios en pro de la cultura de nuestro país, convirtiéndola en un espacio propicio para que la Universidad Distrital presente a la comunidad su producción editorial.

Entendido esto, la Sección de Publicaciones requiere la contratación del diseño y montaje de stand para la exhibición de los libros para la participación de la Universidad en la Feria Internacional del libro FILBO 2022, que brinde condiciones óptimas de imagen institucional y funcionalidad. Teniendo en cuenta que se mantiene el mismo espacio de ediciones anteriores de la Feria del Libro, y que los diseños y aprobación de la comunidad en general han sido satisfactorios en años anteriores.

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
“DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022”.		X			

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

1. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador:

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE 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	RESPO NSA	IMPACTO	U .	CONT RA

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

1	Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobre costos en la prestación del servicio por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control del personal y mobiliario disponible.	Ofere nte gana dor	Moderad o		X
		Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare				
		La mala calidad de los productos y servicios suministrados.				
		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.				
		El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, 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.				
	Incumplimiento en el tiempo establecido de entrega para la producción.					
2	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a Favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista.	Ofere nte gana dor	Moderad o		X
		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.				
RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR						

 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	

3	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.					
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSA	IMPACTO	U	CONTRA
	Riesgos Económicos	Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.	Ofertante ganador	Moderado		X
		Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.				
Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas. (cambios en la TRM)						
RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE 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 oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección.						
4	Demoras en la nacionalización de los instrumentos o elementos contratados	Por no tener la documentación en orden	Ofertante ganador	Menor		X
5	Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado	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	Ofertante ganador	Mayor		X

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

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	Ofere nte gana dor	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.

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

El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, el no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación, La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de Referencia, 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, 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.

3. Otros riesgos que se consideran:

Quando 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 el "DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD

 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	

DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022”.

Dando cumplimiento a la Resolución 262 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" título II Artículo 9 Estudios Previos y Artículo 11 Otros documentos necesarios para la contratación en esta etapa.

Actividades CIU-CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME:

- 7110: Actividades de arquitectura de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

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

- 82100000

I. ANALISIS DE LA OFERTA

El sector de eventos en Colombia – que hace parte del sector Turismo- estaban considerados como el nuevo petróleo del país. En Colombia se realizaban un promedio de 1800 eventos semanales de diferentes tipos: sociales, corporativos y culturales, entre otros.

El promedio de un evento social en Colombia está entre 45 a 60 millones de pesos, de estos eventos se articula una cadena productiva donde hay más de 52 categorías donde se destacan: lugares para eventos (hoteles, haciendas, clubes, centros de convenciones, parques, bares y restaurantes), decoración (alquiler de mobiliario, flores, estructuras), producción audiovisual (fotógrafos, videógrafo, tarimas, estructuras, escenarios, empresas de producción e iluminación), servicio (meseros, bar tenders, logística, limpieza, protocolo), música (DJ’s, orquestas, cantantes, sinfónicas), planeadores (coordinadores, planeadores, gerentes de proyectos) performance (bailarines, actores, cómicos, magos), transporte (para la producción, para los clientes, para invitados, para bodas destino).

Por tanto, los estudios más recientes corresponden al año 2019 o anteriores, ya que la industria de realización de eventos ha sido una de las más afectadas por la pandemia. Los datos que se tienen para ese año son los siguientes: El aporte en empleos directos e indirectos es de aproximadamente 1’800,000 personas entre independientes y fuerza de trabajo. El gremio de los eventos es supremamente diverso, así como sus rubros, los más representativos son espectáculos, MICE (reuniones, incentivos, conferencias y exposiciones) y eventos sociales que aportan a la economía del país más de 15 billones de pesos, representando el 2.7% del PIB.

De acuerdo al Ministerio de Comercio Industria y Turismo, las empresas de servicios de apoyo logístico para la realización de eventos en Colombia han presentado un crecimiento desde el 2013 al 2019. Es así que el número de colombianos que ha optado por desarrollar empresas en el sector turístico como su actividad económica, llegó a 1.161 operadores, según se deduce de las cifras

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

reportadas por el Registro Nacional del Turismo –RNT-, que lleva el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y en el cual deben estar inscritos quienes empiecen a hacer parte de este gremio.

De acuerdo a las necesidades de organización de actividades institucionales que requiere la Entidad, se efectuará la suscripción del contrato a realizar con la presentación de servicios de apoyo logístico, a través del desarrollo integral de eventos los cuales serán desarrollados por las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que requieran el apoyo de los servicios logísticos para el cumplimiento de las actividades propias de cada una de las mismas.

El proceso de logístico de eventos para el montaje de stands comprende todos los elementos señalados en el anexo técnico para garantizar las necesidades que requiera cada evento y brindar condiciones de bienestar y seguridad a los asistentes. Elementos que contiene y cumplen con un mínimo de exigencias estipulados por la NTS-OPC001 como los son:

- El espacio físico donde se realice el evento debe contar como mínimo con aspectos como: Contar con iluminación que garantice la prestación del servicio en todas las áreas, tener señalización arquitectónica, señalización de seguridad (preventiva, informativa y de emergencia) conforme con el plan de emergencia, aprobado por la autoridad competente; tener un sistema de emergencia que garantice la prestación del servicio de energía en las áreas públicas y de acceso; tener tomas eléctricas en todas las áreas; contar con capacidad tecnológica de voz y datos; garantizar el servicio de energía eléctrica, incluyendo planta eléctrica de emergencia, de acuerdo con las necesidades del evento; garantizar condiciones de temperatura entre 18 °C y 23 °C (cuando sea aplicable); que cuente con baterías de baño separadas por sexo; facilidades de acceso; parqueaderos para automóviles, taxis y transporte terrestre automotor (no es aplicable para zonas insulares); accesibilidad y servicios para personas con discapacidad; zonas de carga, descarga y áreas de bodegaje; acceso a servicios financieros dentro de área de influencia (200 m alrededor de la locación); servicios de alimentos y bebidas conforme a las normas legales vigentes; teléfonos públicos; servicio de apoyo para reservas aéreas y de alojamiento; planos a escala y cuadro de capacidades de montajes; disponibilidad de oficinas para organizadores; disponibilidad de espacios para la adecuación de cabinas para traducción simultánea; que el Centro de Negocios cuente como mínimo con: dos equipos de cómputo con programas actuales y vigentes (fax, fotocopidora, teléfono, conexión a internet e impresora); que cuente con maletero y ropero; que cuente con aislamiento acústico en salones.
- Áreas específicas para los refrigerios, las exhibiciones, registro y acreditación y actividades sociales.
- Facilidades técnicas, incluyendo los equipos de audio, iluminación y video y que garantice su funcionamiento tales como: pantallas, equipo de sonido, micrófonos alámbricos, inalámbricos y de solapa, señalizadores, computadores, proyectores, equipos de traducción

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

simultánea, cámaras de video, equipos de grabación y audio, sistemas de iluminación, monitores de audio y video, reproductores de video, sistemas de videoconferencias y circuito cerrado de televisión. La Universidad se reserva el derecho de especificar los equipos técnicos requeridos a contratar.

- En temas de mobiliario, de acuerdo con el tamaño del evento y las necesidades del mismo deberá tener como mínimo: sillas, mesas, banderas, atriles, manteles, porta pendones, tarimas, tableros y papelógrafos. Para esto la Universidad se reserva el derecho de especificar el mobiliario requerido a contratar.
- En lo referido a emergencias, la locación debe como mínimo tener detectores de humo o de calor según concepto técnico de la autoridad competente; mecanismos de extinción contra incendios, según concepto técnico de la autoridad competente; tener alarma general de incendio; salidas de escape o emergencia, según concepto técnico de la autoridad competente; deberá contar con un plan de emergencia que incluya simulacros para incendios, desastres naturales, actos criminales, accidentes de empleados, huéspedes y visitantes, al igual que tener el personal capacitado para poner en práctica el plan de emergencia; disponer de señalización y sistemas de seguridad integral; y facilitar el servicio de atención médica.

Un operador logístico Es un aliado estratégico de las empresas productoras y comercializadoras de materias primas, insumos y productos terminados (o de servicios), quien, por encargo diseña y desarrolla de manera integral o independiente los procesos de una o varias fases de su cadena de abastecimiento (transporte internacional, aprovisionamiento, transporte terrestre, almacenaje, distribución, maquila e incluso trámites de legalización y documentación de las mercancías). El operador logístico ejecuta, gestiona, administra y controla el desarrollo de las operaciones, empleando de forma eficiente y segura infraestructura física, tecnología, sistemas de información y talento humano, que pueden ser suministrados por el cliente o ser propios del operador logístico.

El sector logístico es uno de los medios para que el país alcance niveles de competitividad. No solo por su aporte al posicionamiento en mercados globales, sino también por favorecer la productividad de las empresas y, en últimas, mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Para evaluar el desarrollo del sector logístico debe revisarse la agenda de competitividad del sector transporte. La inversión en infraestructura no es suficiente. En paralelo, debe abordarse temáticas como el cierre de la brecha del capital humano, la normatividad y reglamentación, y la adopción de tecnologías⁹ El 47.7% de las empresas de la muestra de la ENL 2018 reportaron haber implementado acciones de innovación logística. Entre las acciones se encuentra el desarrollo de plataformas abiertas para el intercambio de información (11.5%), con mayor uso en el sector construcción y siendo líderes las grandes empresas.

 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	



Figura 1. Acciones de innovación en logística

Fuente: ENL 2018 Informe de resultados de la Encuesta Nacional de Logística 2018, pág. 89, en línea, <https://onl.dnp.gov.co/es/Publicaciones/SiteAssets/Paginas/Forms/AllItems/Informe%20de%20resultados%20Encuesta%20Nacional%20Log%C3%ADstica%202018.pdf>

De otro lado, el 14.3% de los empresarios considera que el gobierno nacional debe simplificar procesos de comercio exterior como parte de las acciones para hacer más eficiente la logística nacional, y el 14.2% de los empresarios el desarrollo de plataformas logísticas. En todo caso, la gran mayoría 70.4% respalda la necesidad de gestión por parte del gobierno nacional en las obras de mejoramiento en la infraestructura vial, fluvial, férrea, portuaria y aeroportuaria.

El informe de la ENL 2018 no evidencia diferencia entre el uso y gestión de tecnologías maduras y tecnologías avanzadas en el sector logístico. La primera de las categorías refiere a la banda ancha, informática de gestión y tecnología móvil, mientras que las tecnologías avanzadas refieren al uso de robótica, Internet de las cosas, Blockchain e inteligencia artificial. Esta distinción se encuentra presente en el ejercicio de medición de la digitalización de la economía del Observatorio de Economía Digital.

Ante la pandemia del COVID-19 el sector ha radicado ante el Gobierno nacional los protocolos de bioseguridad para volver a retomar sus labores de manera progresiva, y sin que siga generando los efectos negativos que hoy ha causado en más de un millón de trabajadores.

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	Oferta No. 1	Precio con IVA incluido elementos en calidad de alquiler. Imágenes todos los artes serán suministrados por el cliente entrega del stand un (1) día antes del evento.	“DISEÑO, MONTAJE ENTREGA CARÁCTER	Y CON \$52.656.834

 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	

2	Oferta 2	Referente a la fabricación suministros y entrega en la ciudad de Bogotá. Todos los elementos empleados son en alquiler. Forma de pago: 100% Anticipado. Garantía: Dada en materiales y fabricación. Tiempo de entrega: Según fechas manejadas por el cliente y proveedor.	DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022".	\$72.887.500
	3	Oferta 3	Precio con IVA, alquiler de elementos, forma de pago 100% anticipado	\$62.832.000

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 visibilizar dicha producción académica, motivo por el cual ha encontrado en las ferias y eventos, espacios ideales para la visibilización y comercialización de las publicaciones. Para ello resulta fundamental incentivar los espacios de presentación y lanzamiento de novedades en el stand que tiene tradicionalmente la Universidad en la Feria Internacional del Libro.

La participación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 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 la Feria del Libro, resaltando el notable incremento en ventas que año tras año se puede evidenciar.

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: ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORIAL DE LA ENTIDAD

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
1	2019	1034	Montaje Stand para la participación de la Universidad Distrital en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2019.	2 meses	\$37.990.750

 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	

2	2017	1789	Contratar el servicio de logística para la participación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en Expociencia-Expotecnología 2017 que se llevara a cabo en CORFERIAS, consistente en la prestación de los servicios de diseño, montaje y desmontaje del stand de la UD	6 días	\$29.750.000
---	------	------	---	--------	--------------

II. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

En el 2018 se realizaron en Colombia 67,951 reuniones, de las cuales 40,457 (59.5%) fueron reuniones corporativas o de negocios, 21,052 (31%) seminarios; 3,540 (5.2%) programas de incentivo, 2,397 (3.5%) congresos de asociaciones y 505 ferias o exposiciones (0.7%). 47.7 mil eventos fueron realizados en hoteles con infraestructura para congresos y convenciones (70.2%) y 9.2 mil en centros de convenciones (13.6%). El resto en otro tipo de recintos como museos, estadios, universidades, etc. 2.6 millones (50%) participaron en eventos corporativos, 1.3 millones (25%) en ferias o exposiciones, 641 mil (12%) en congresos, 514 mil (10%) en seminarios y 155 mil (3%) en programas de incentivos. El 55% de los participantes se concentraron en reuniones realizadas en Cundinamarca, el 18% en Antioquia, 12% en Valle del Cauca, 8% en Bolívar, y el 7.4% restante en otras partes del país.

El 39% de los participantes fueron locales (es decir residentes del lugar en donde se realizó el evento o que se transportaron menos de 75 kilómetros), 27% regionales (entre 75 y 200 kilómetros de distancia), el 25% fueron participantes nacionales y el 9% vinieron del extranjero. En promedio, cada reunión tuvo 76 personas. Las más grandes fueron las ferias y exposiciones con 2,571 participantes promedio, los congresos con 268, las reuniones corporativas 64, los programas de incentivo 44 y los seminarios con 24. El turismo de reuniones generó 3.9 millones de habitaciones noche en Colombia.

	Reuniones		Participantes		Habitaciones Noche	
	Reuniones	Porcentaje	Participantes	Porcentaje	Noche	Porcentaje
Reuniones corporativas o de negocios	40,457	60%	2,582,091	50%	2,403,021	61%
Congresos de asociaciones	2,397	4%	641,353	12%	644,266	16%
Ferias o exposiciones comerciales	505	1%	1,298,459	25%	527,057	13%
Programas de incentivo	3,540	5%	155,343	3%	145,006	4%
Seminarios	21,052	31%	514,059	10%	238,473	6%
Total	67,951	100%	5,191,305	100%	3,957,823	100.0%

Unidades: Reuniones, participantes y habitaciones noche.

 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	

Figura 2. Resumen del volumen de reuniones, participantes y habitaciones noche.

El valor total de la producción de las reuniones en Colombia asciende a 2,451 millones de dólares, lo cual corresponde al 22.8% de total del valor bruto de la producción del turismo en Colombia (Con información de la Cuenta Satélite de Turismo (CST) y el Departamento Administrativo Nacional de estadístico (DANE) 2019). Este se compone de 3 insumos: el gasto de los participantes (38.5%), el gasto de producción de los eventos (58.9%) y otros gastos directos (2.7%). → Del total del valor de la producción de la industria de reuniones el 39.8% se destina a bienes y servicios característicos turísticos y el resto a servicios no característicos turísticos (60.2%). En los participantes internacionales, se gasta un total de 429 millones de dólares, lo cual corresponde al 18% del total del valor de la industria. El gasto es de 885 dólares por participante extranjero.

En los participantes en programas de incentivo grupal se tuvo un gasto promedio de 7894 dólares, en congresos 614, en reuniones corporativas 504, en ferias y exposiciones 338 dólares y en seminarios 377 dólares. El 53% del gasto total fue invertido para realizar reuniones corporativas, el 18% ferias o exposiciones, 16% en congresos, 8% en seminarios y el resto (5%) en programas de incentivos. Los participantes gastan 943 millones de dólares americanos: El 25% en transportación hacia y desde el destino (sobre todo los extranjeros), el 17% en cuotas de registro, el 17% en alimentos y bebidas, 15% en hospedaje, el resto entre otros conceptos. El 15% es realizado por los participantes locales, 17% por los regionales, el 38% por participantes nacionales y el 30% por los internacionales (cuando estos apenas aportan el 9% del total de participantes). En la operación de los eventos se invierten 1,443 millones de dólares por parte de los organizadores de reuniones. El gasto total asciende a 1,687 millones de dólares, sin embargo, una parte es cubierta por los mismos participantes y patrocinadores por lo que se resta la diferencia para no duplicar. Del total de la inversión por parte de los organizadores, el 19.4% es en alimentos y bebidas, 11% en sueldos y salarios, 10.6% en la renta del recinto, entre otros.

Según la Cámara de Comercio de Bogotá el 5% de las empresas prestadoras de servicios turísticos, se dedica a la operación logística y organización diseño, producción y/o montaje en ferias y convenciones

 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	

Categorías PST - Bogotá y Región



El 79% de los prestadores turísticos de Bogotá – Región, están ubicados en Bogotá



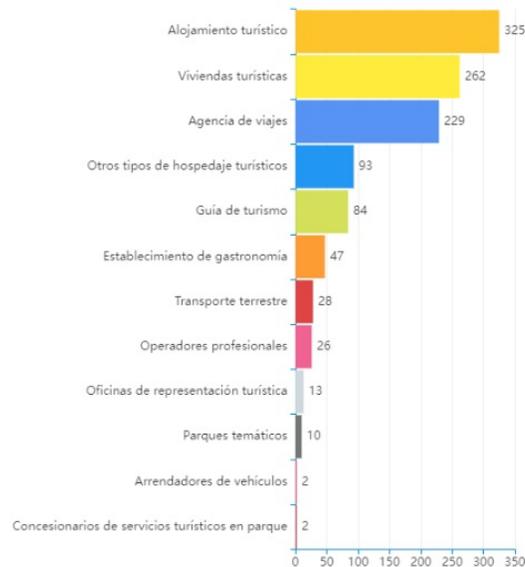
Fuente: Registro Nacional de Turismo. (1 de Julio 2021).

En la ciudad se encuentran registradas 251 empresas como operadores profesionales de congresos ferias y convenciones.

Prestadores de servicios turísticos Bogotá



Prestadores de Servicios Turísticos Sabana Centro



6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1 Valor total estimado según estudio de mercado: Tras el análisis realizado se encuentra que la oferta más favorable para el DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL

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

MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022 es de \$ 52.656.834.00, y el presupuesto disponible para tal fin en el Plan anual de Adquisiciones corresponde a \$55.000.000.00, por lo que 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: Cincuenta y cinco millos de pesos (\$55.000. 000.00) M/CTE.

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.

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.

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

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
- Ley 996 de 2005, Por medio de la cual se reglamenta la elección de presidente de la república, artículo 33, Restricciones a la contratación pública
- 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 II en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría 029 de 2022, Por medio de la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022
- Circular de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera No. 02 de 2022, Procesos de selección contractual a utilizar en vigencia de la ley de garantías.

10.3. Interpretación de los términos de referencia:

La invitación, sus anexos, adendas y respuestas a las observaciones presentadas a la invitación deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que la UDFJC estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

 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	

11. TIPO DE CONTRATO

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

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Rubén E. Carvajalino Carvajalino

Cargo: Jefe de la Sección de Publicaciones

Teléfono 3239300 ext. 6202

Correo electrónico: publicaciones@udistrital.edu.co

Contacto: Rubén E. Carvajalino Carvajalino

Teléfono del contacto: 3239300 ext. 6202

Correo electrónico de 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:	

 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	

14. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	2	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	2	Días	
TOTAL	Meses	4	Días	

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

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

15.1. Reglamento para su desembolso y manejo:

El único pago se realizará dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del servicio, es decir efectuado el montaje al inicio del evento y desmontando los elementos alquilados al finalizar la Feria Internacional del Libro de Bogotá acorde con el objeto del presente contrato.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas o similares, que se deriven de la ejecución del mismo, de conformidad con las normas vigentes en la materia.

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

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

 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	

16.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

GARANTÍA ÚNICA

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

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

DE AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Deberá ser equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato y deberá extenderse por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

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.

Será a cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones, de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento similar, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

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 Oficina Asesora Jurídica de 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	

 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	

Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Máximo cuatro (4) 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, como mínimo, igual o superior dos (02) veces el presupuesto oficial establecido en el Pliego de Condiciones; y cuyo objeto esté relacionado en diseño, producción, montaje y desmontaje de stands para las ferias del libro organizadas por Corferias.	30 Puntos
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 que incluya las características contempladas en los presentes estudios previos.	50 Puntos
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: Al menor tiempo requerido para el desarrollo del diseño, adecuación y montaje, el cual no puede ser superior a 20 días calendario.	20 Puntos

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:		4

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

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

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: Valores agregados adicionales. Señalados en los criterios de selección.	

19. ASPECTOS TECNICOS A CUMPLIR

- 1) El proponente deberá entregar una propuesta que contenga todo lo relacionado en el NUMERAL 2.3.3.
- 2) Especificar tiempo de entrega, el cual no puede ser superior a 20 días calendario.
- 3) Especificar valor total incluido IVA

El contratista debe tener disponibilidad de recursos para poder iniciar el proyecto una vez se firme el contrato, ya que el pago es una vez finalizado el evento y previa presentación de factura y visto bueno del supervisor del contrato.

20. LISTADO GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

Términos: Se requiere el montaje de un Stand de 87 Ms Doble altura para la participación de la Universidad Distrital en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 con las siguientes características mínimas que debe contener el diseño y la prestación del servicio:

19.1 Diseño del stand:

A. Lo que debe proyectar el diseño: MEMORIA CONCEPTUAL:

A.1 Objetivos del Stand de La Universidad Distrital: El objetivo primordial de la contratación del stand para la participación de la Universidad en la Feria Internacional del Libro de Bogotá es la participación en el espacio cultural y académico más grande del país, convirtiéndose en el espacio propicio para que la Universidad Distrital visibilice su producción académica e investigativa. Allí más de 650.000 mil personas visitan la feria durante sus 14 días y diferentes entidades ofrecen 1.850 actividades de programación. literaria, cultural, académica y profesional con más de 500 Invitados nacionales e internacionales y un Salón Internacional de Negocios con aproximadamente 350

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

participantes. En este espacio la comunidad universitaria puede adquirir las publicaciones de la Editorial UD, una vez que la Universidad solo dispone actualmente de libros en formato físico, pero además todos los integrantes de la cadena de valor del libro, tienen lugar y se logran acuerdos para llevar las publicaciones de la Universidad no solo a la Red pública de Bibliotecas del Distrito de Bogotá, sino también a bibliotecas de todo el país y distribuidores internacionales, que llevan nuestras publicaciones a espacios en el mercado Latinoamericano

A.2 Concepto del espacio: El diseño y la distribución del stand deben presentar especial atención a un entorno con espacios que inviten en todo momento a la participación del visitante. Se buscan espacios globalmente abiertos que no estén en ninguna medida recargados de construcción.

El diseño debe conseguir la identificación visual inmediata del Stand desde una distancia razonable. Se debe buscar que, a través de las imágenes expuestas, su iluminación, su tamaño y distribución, se transmita al visitante un ambiente propicio para la visibilización, consulta y compra de nuestros productos.

A.3 Distribución de espacios: La distribución de los espacios debe garantizar, primero, la visibilización de la producción editorial, de los productos de la tienda universitaria y de las personas encargadas de comunicar la oferta académica de la Universidad. Además, la distribución del espacio debe garantizar el flujo cómodo de los asistentes y los logísticos. Se utilizarán los espacios con menor flujo de visitas y menos atractivo a priori para las zonas con presencia institucional, creando espacios atrayentes y sugestivos para el visitante a través del diseño, decoración y transmisión de información sobre nuestros productos.

B. IMAGEN Y DISEÑO GENERAL DEL STAND

B.1 Imagen global del stand: La decoración global del stand debe contener los elementos necesarios que permitan proyectar una imagen de calidad de nuestros productos y servicios, teniendo siempre en cuenta como eje principal la imagen institucional de la Universidad Distrital.

B.2 Características de los elementos de la imagen y diseño: Las propuestas presentadas deberán cumplir los siguientes aspectos en cuanto a la imagen y diseño del Stand:

- Altura y visibilidad del stand – techo alzado en altura, suspendido desde el techo mediante rigging siempre y cuando la feria lo permita. En aquellas ferias en las que no se pueda utilizar rigging, la propuesta deberá presentar un techo desde el suelo que se eleve a la altura máxima permitida.

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

- Mensaje del stand – claro y conciso.
- Originalidad del stand.
- Distribución del espacio que procure pasillos exteriores y de tránsito. Con un máximo aprovechamiento de la superficie del stand y de cada módulo individual.
- Materiales de calidad.
- Sistemas de iluminación – predominando luces frías, dirigidas y reguladas.
- Piso laminado para el área de lanzamientos, imitación madera.
- Piso en alfombra moqueta negra para el área de exhibición de libros.

C. SEÑALIZACIÓN Y ROTULACIÓN DEL STAND

La rotulación es fundamental a la hora de identificar a la Universidad dentro del recinto ferial. En el caso que nos ocupa, existen diferentes niveles y zonas de rotulación. La rotulación general del stand deberá facilitar al visitante nuestra rápida localización. En la propuesta presentada se deberán determinar y definir el tamaño a utilizar en cada uno de los rótulos, su tamaño, su formato y su colocación.

D. ASPECTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES

El stand deberá estar abierto al frente y lateralmente, en las zonas generales, disponiendo entre expositores contiguas elementos de separación, tales como paneles, telas, vitrinas, de tal forma que se respete la privacidad entre expositores, pero al mismo tiempo evitando la sensación de encajonamiento.

Nota: Se podrán adaptar el stand a las necesidades de la Universidad, pero nunca serán variaciones en el diseño general, sino adecuaciones y adaptaciones. **Tras la adjudicación podrán surgir pequeñas variaciones, que no supongan una alteración significativa, y, por consiguiente, un coste añadido, y que se deberán proponer con antelación suficiente. Estas variaciones se considerarán como adecuación o adaptación del stand.**

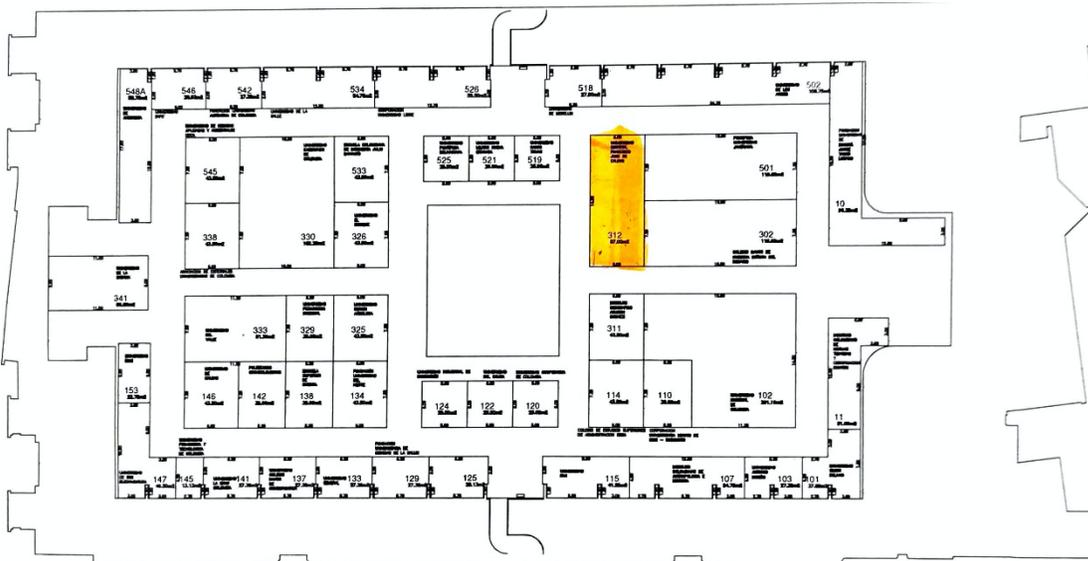
D.1. Requerimientos básicos que debe contener el diseño:

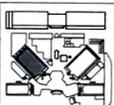
- Se requiere un espacio para la visibilización de la producción editorial de la universidad, en el que se resalten los ejes temáticos o colecciones de los libros.
- Se requiere un counter que funcione para atención al público y punto de pago con capacidad para cuatro personas, con dos (2) sillas altas. Este counter debe tener un compartimiento de almacenamiento y debe tener su respectivo sistema de seguridad incluido un (1) cajón monedero.
- Se requiere un counter que funcione para la atención de las personas encargadas de promocionar la oferta académica de la universidad.

 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	

- Se requiere un espacio y estante (01) para la promoción de los productos de la tienda universitaria.
- Se necesita una bodega para almacenar libros y dentro de dicha bodega ubicar cinco (5) estanterías metálicas. El acceso a esta bodega debe contar con una puerta con seguro.
- Se debe garantizar una iluminación adecuada y propia del stand.
- Se debe incluir una zona de auditorio con cerramiento y visibilización para el control de aforo, este espacio deberá contar con piso laminado y adecuaciones eléctricas y físicas e incorporar plantas naturales en el cerramiento.
- Se debe hacer un realce de identidad visual utilizando el logo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que debe estar de acuerdo con el Manual de Imagen Institucional.
- Se debe incluir logotipo de la Editorial UD en los distintos espacios.
- El mobiliario debe proyectar una imagen moderna y limpia.

Para el conocimiento de los proponentes anexamos mapa de ubicación del espacio correspondiente a la Universidad Distrital que tiene un área de 87 metros cuadrados en Corferias, y se ubica en el stand 312, pabellón 3, nivel 2:



		FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO				
EXHIBA: _____ ACCESO AÑO: _____ DISEÑO SURTIDO: _____	FECHA: _____ MODIFICACIONES: _____	NOTA 1: _____ NOTA 2: _____	AREA 1: _____ AREA 2: _____ AREA 3: _____	AREA 4: _____ AREA 5: _____ AREA 6: _____	CONTENIDO: _____ FECHA DEL DISEÑO: _____	PABELLÓN: 03 NIVEL: _____

E. MATERIALES

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

Los materiales que se utilicen para la construcción del stand, instalación eléctrica, fontanería, etc. deben cumplir la normativa específica de cada recinto ferial. Los materiales deberán ser materiales prácticos y funcionales para su uso en la feria, con garantías de buen funcionamiento y mantenimiento durante el transcurso de la feria. Todos los materiales serán expresamente ignífugos, observando en todo momento las especificaciones de seguridad contra incendios de cada feria. El material del alumbrado habrá de tenerse en cuenta la idoneidad de la iluminación para el tipo de producto a exponer evitando focos que emitan calor. Para ello se colocarán luces frías, dirigidas y regulables.

Dentro de los materiales solicitados se requiere los implementos que garantice que el stand es bioseguro, lo anterior en concordancia con la situación de salud por la que se está atravesando a causa del COVID-19.

F. OTROS ELEMENTOS REQUERIDOS

Además, dentro de los materiales necesarios para la construcción del stand propuesto, se requieren en calidad de alquiler diferentes elementos que adecuen los espacios y garanticen el óptimo uso del stand.

El stand diseñado por el proponente debe contener los siguientes elementos:

- Veinticinco (25) sillas en polipropileno y estructura metálica, con diseño moderno
- Dos (2) poltronas para usar en la zona del auditorio por los presentadores de los eventos.
- Seis (6) exhibidores de libros tipo islas con rodachines que permitan su fácil movilización, en madera o material similar.
- Cinco (5) estanterías para paredes para exhibición de libros debidamente etiquetados según las categorías en que se clasifican los libros e iluminados, en madera o material similar.
- Una (1) vitrina para la exhibición de los productos de la tienda universitaria que cuente con iluminación y seguridad.
- Un (1) counter con dos (2) sillas altas. Este counter debe tener capacidad para dos personas, un compartimiento para almacenamiento con chapa de seguridad. (Admisiones)
- Un (1) espacio diseñado con su respectivo mobiliario para la Emisora con capacidad para dos (2) personas y que permita la realización de entrevistas.
- Un (1) counter de punto de pago con capacidad para cuatro personas, cajón de seguridad, cuatro (4) sillas altas y un compartimiento para almacenamiento con chapa de seguridad.
- Una (01) caja registradora.
- Una (01) impresor térmica.

 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	

- Se debe incluir la señalización suficiente como la impresión de banners, fostys, cenefas y acrílicos con los diseños aprobados por la Universidad.
- Un (1) televisor de 65 pulgadas (como mínimo).
- Una (1) consola de sonido con dos (2) micrófonos y una cabina parlante.
- Cinco (5) estanterías metálicas rígidas para el almacenamiento de libros en bodega.
- Se debe suministrar 20 metros de malla eslabonada plástica para el cerramiento total del stand de 1,80 metros de alto, de fácil manejo.
- Suministrar doce (12) camisetas (Tallas por definir) en algodón, de color azul oscuro, con logo institucional bordado en el bolsillo, con el fin de posicionar la identidad institucional.
- Un (01) Microondas.
- Veinte (20) tapabocas en acrílico con el fin de garantizar una comunicación óptima y amable con el público.
- Dos (2) dispensadores automáticos de gel con sus respectivos insumos durante toda la feria.

G. PERSONAL DE APOYO REQUERIDO

- Una (1) persona para atención en la caja registradora.
- Tres (3) personas para atención al público y ventas.
- Una (1) persona para el manejo de la bodega.

El personal requerido deberá tener los conocimientos en cada una de las áreas previamente mencionadas y deberán contar con el esquema de vacunación completo COVID-19. El personal solicitado debe estar disponibles 3 días antes de iniciar la feria y 2 días posterior a la culminación de la feria, para un total de diecinueve (19) días en el horario dispuesto por Corferias para la realización de la feria (domingo a domingo de 9 am a 9pm); exonerando a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de pagos por la prestación de servicios, honorarios e incapacidades resultantes de dicha labor, por cada una de las personas solicitadas. El personal suministrado por el contratista deberá estar capacitado en el manejo de clientes, quienes recibirán capacitación por parte de la Editorial 3 días antes del inicio de feria por lo que se requiere tener disponibilidad de tiempo.

19.2 SERVICIOS POR CUENTA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

A. Traslado, montaje, desmontaje y otros servicios

- a. La empresa adjudicataria deberá transportar y realizar el montaje y desmontaje del stand. Estos trabajos correrán por su cuenta. El adjudicatario deberá montar el stand en el lugar destinado para ello en la feria, realizando los trabajos necesarios, si procedieran, para el acondicionamiento del mismo.

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

- b. La empresa adjudicataria se responsabilizará del transporte y almacenaje de todos los elementos constitutivos del stand desde origen a destino y viceversa.
- c. La empresa adjudicataria transportará también los elementos de decoración de la exposición y la mercancía de La Universidad Distrital. Concretamente se responsabilizará del traslado desde el punto de origen, a la feria destino.
- d. La empresa adjudicataria deberá ayudar, bien a las empresas expositoras o a los responsables correspondientes, en la colocación de las mercancías, tanto de La Universidad Distrital.
- e. Desde el momento en que el adjudicatario se hace cargo de la mercancía hasta el depósito contemplado en el párrafo anterior, será el único responsable de la integridad de todos y cada uno de los elementos que transporta. El adjudicatario deberá indicar en la licitación el equipo humano de que dispone para la realización del transporte, de plantilla o subcontratado.
- f. El adjudicatario será el responsable del desmontaje del stand, de todas las tareas y cánones correspondientes a este servicio, y del correcto almacenaje del mismo.
- g. Corre por cuenta del adjudicatario el aseguramiento de los elementos integrantes del stand, así como del transporte y labores de montaje, desmontaje y descarga.
- h. Sufragará los costes de desplazamiento, alojamiento y, en general, de todas las dietas del personal desplazado para ejecutar el transporte, montaje, desmontaje, así como la carga y descarga.
- i. El adjudicatario asumirá los costes correspondientes a alquiler de espacio por trabajar fuera de horas dentro del Recinto Ferial.
- j. A la finalización de cada una de las ferias, el adjudicatario se encargará del desmontaje del stand, así como de su almacenaje y custodia hasta su próxima utilización, siendo, por tanto, necesario garantizar el perfecto estado del mismo durante dicho almacenaje.

B. Mantenimiento y conservación del Stand de La Universidad Distrital.

La empresa adjudicataria es responsable del correcto uso y manipulación de todos los materiales que conforman el stand de modo que a la misma le corresponderá la reparación y/o sustitución de aquellos materiales que sufran desperfectos o estén sucios o deteriorados. Esta obligación se mantendrá durante toda la duración de la feria y deberá ser sufragada en un término menor a 12 horas cualquier desperfecto.

21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Los materiales empleados en el stand deben ser de buena calidad y garantizar excelentes acabados tanto estéticos como funcionales.

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

- La propuesta puede ser sujeta a cambios y sugerencias por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sin costo adicional.
- Garantía de instalación y soporte en el montaje durante el tiempo que dure la feria.
- Cambiar el producto, en un término no mayor a 12 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones.
- El contratista debe tener disponibilidad de recursos para poder iniciar el proyecto una vez se firme el contrato, ya que el pago es una vez finalizado el evento y previa presentación de factura y visto bueno del supervisor del contrato.

20.1 Obligaciones generales

- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato.
- Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- Mantener indemne a la Universidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.
- Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato.
- Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.
- Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales .
- Estarán a cargo del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
- Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.

22. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

- 50 puntos por menor precio total que incluya las características contempladas en los presentes estudios previos.
- 30 puntos por experiencia específica de: Máximo cuatro (4) 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) certificación(es) de los contratos, deberá ser, como mínimo, igual o superior dos (02) veces el presupuesto oficial establecido en el Pliego de Condiciones; y cuyo objeto esté relacionado en diseño, producción, montaje y desmontaje de stands para las ferias del libro organizadas por Corferias.

 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	

- 20 puntos al menor tiempo requerido para el desarrollo del diseño, adecuación y montaje, el cual no puede ser superior a 20 días calendario.

23. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento en el que, una vez evaluadas las ofertas, en igualdad de condiciones, se presente empate, entre dos (2) o más ofertas, la Universidad actuará así:

En caso de empate, se adjudicará el ítem, a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la calificación de orden económico; de persistir el empate, se efectuará un sorteo entre los participantes empatados, mediante balota.

24. IDONEIDAD DEL PROPONENTE

Actividad (Persona Natural)	Demostrar que su actividad económica esté relacionada con el objeto a contratar, lo cual deberá acreditar con la presentación de la matrícula mercantil vigente expedida por la Cámara de Comercio. La antigüedad de la constitución ante la Cámara de Comercio deberá tener por lo menos cinco (5) años contados hacia atrás de la fecha de cierre del presente proceso. RUT con código CIU 7110 Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
Objeto social (Persona Jurídica)	El proponente deberá acreditar que el objeto social que desarrolla está relacionado con el objeto a contratar en el presente proceso. La antigüedad de la constitución ante la Cámara de Comercio deberá tener por lo menos cinco (5) años contados hacia atrás de la fecha de cierre del presente proceso. RUT con código CIU 7110 Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
Experiencia Habilitante	La información de experiencia se tomará de las certificaciones aportadas. Experiencia General: Objeto relacionado con el diseño, producción, montaje y desmontaje de stands. Por lo anterior, el proponente deberá acreditar la experiencia con 2 contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos 4 (cuatro) años, cuya sumatoria sea igual o superior a dos veces el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación Experiencia Específica Objeto específico en diseño, producción, montaje y desmontaje de stands para las ferias del libro organizadas por Corferias. Por lo anterior, el proponente máximo cuatro (4) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años en los que se pueda verificar que la

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

sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, deberá ser, como mínimo, igual o superior dos (02) veces el presupuesto oficial establecido en el Pliego de Condiciones; y cuyo objeto esté relacionado en diseño, producción, montaje y desmontaje de stands para las ferias del libro organizadas por Corferias. NOTA: La experiencia habilitante y específica se podrá acreditar con las mismas certificaciones
--

NOTAS COMUNES A LA IDONEIDAD DEL PROPONENTE:

El proponente y/o miembros integrantes de los Consorcios y/o Uniones Temporales y/o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir con la actividad (persona natural) y el objeto social (persona jurídica) solicitado. La experiencia específica de los Consorcios y/o Uniones Temporales y/o Promesa de Sociedad Futura, se establecerá sumando la experiencia específica certificada por cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su participación

25. REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO:

24.1 Capacidad Jurídica:

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

- Empresa legalmente constituida con capacidad de ejecución propia. (Anexar Cámara de Comercio que acredite la actividad económica N°7110).
- 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 proponentes se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

 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	

24.2 Capacidad Financiera:

No aplica.

24.3 Capacidad Técnica:

- La actividad económica principal o secundaria según clasificación CIU que será aceptada será el número 7110.
- Experiencia específica: máximo cuatro (4) 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, como mínimo, igual o superior dos (02) veces el presupuesto oficial establecido; y cuyo objeto esté relacionado en diseño, producción, montaje y desmontaje de stands para las ferias del libro organizadas por Corferias.

26. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Cotización que incluya el costo total de los elementos requeridos en el presente documento.
- Hoja de vida de la función pública del proponente.
- Fotocopia de cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal, con fecha de constitución no inferior a dos años.
- Registro Único Tributario – RUT (con fecha de impresión actualizada y actividad económica 7110)
- 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 judiciales emitido por la Policía Nacional.
- Certificados de experiencia: Máximo cuatro (4) 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, como mínimo, igual o superior dos (02) veces el presupuesto oficial establecido; y cuyo objeto esté relacionado en diseño, producción, montaje y desmontaje de stands para las ferias del libro organizadas por Corferias.
- Registro de identificación tributaria no mayor a 30 días vigente y en firme.
- Certificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST emitido por la ARL del oferente.

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

De conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo, el proponente debe presentar con su propuesta certificación expedida por su ARL en la que se indique que cumple con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y donde conste que se encuentra en el rango de MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE conforme con la calificación de estándares mínimos que establece la normatividad vigente que regula la materia, la fecha de expedición de la certificación debe ser máximo de 30 días calendario anteriores contados a partir de la fecha de apertura del proceso de selección

27. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

La UDFJC- se permite convocar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de selección, con el fin que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso.

El proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida Calle 26 No 69-76, Edificio Elemento, torre1, piso 3, Bogotá, D.C. Teléfono: (57-1) 3407666.


RUBÉN ELIECER CARVAJALINO CARVAJALINO

Jefe Sección de Publicaciones

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Rubén Eliecer Carvajalino	Jefe Sección de Publicaciones		15 de febrero de 2022
Revisó	Rubén Eliecer Carvajalino	Jefe Sección de Publicaciones		15 de febrero de 2022
Aprobó	Rubén Eliecer Carvajalino	Jefe Sección de Publicaciones		15 de febrero de 2022

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.