
 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	

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

Dependencia Solicitante: Oficina Bienestar Universitario

2.3.01.17.22.02.20240261 - FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA DISMINUIR LA TASA DE RIESGO DE DESERCIÓN, PROMOCIÓN DE LA PERMANENCIA Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL BOGOTÁ D.C “ 2.2

Rubro: Realizar actividades de promoción en salud integral y prevención en enfermedades de salud mental, mediante actividades deportivas, artísticas, culturales, y otras actividades de salud; enfocadas principalmente al aprovechamiento del tiempo libre y mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes, por medio de la contratación de servicios de un operador logístico”.

Fecha: septiembre de 2025

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: José Ignacio Palacios Osma
Jefe de Oficina de Bienestar Universitario



1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Realizar actividades de promoción en salud integral y prevención en enfermedades de salud mental, mediante actividades deportivas, artísticas, culturales, y otras actividades de salud, enfocadas principalmente al aprovechamiento del tiempo libre y mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes, por medio de la contratación de servicios de un operador logístico.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente contratación se enmarca estratégicamente dentro del Proyecto de Inversión 8170: "Fortalecimiento de estrategias para disminuir la tasa de riesgo de deserción, promoción de la permanencia y bienestar de los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Bogotá D.C". Este proyecto tiene como objetivo central contribuir significativamente en la permanencia estudiantil a través de acciones que promuevan la salud integral y el bienestar.

En el marco de este proyecto, la Meta 2 establece la necesidad de atender a 12.000 estudiantes en un periodo de cuatro años. Para la vigencia 2025-2026, la meta 2 está programada atender a 3.500 estudiantes de las cual se cumplirá con un conjunto de contratos.

 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	

Con la ejecución de este contrato, se contempla atender a 2.500 estudiantes, logrando un cumplimiento del 71.43% de la meta anual y aportando al 20.83% de la meta global del cuatrienio.

Si bien la Oficina de Bienestar Universitario cuenta dentro de su misionalidad con la promoción de la salud integral y la prevención en salud mental, es importante resaltar que las actividades que desarrolla se encuentran limitadas por capacidad presupuestal y número de contratistas, lo cual dificulta cubrir la totalidad de la demanda estudiantil. Actualmente, los equipos contratados alcanzan a cubrir parcialmente a una población estudiantil de más de 28.000 estudiantes, generando que muchas iniciativas de aprovechamiento del tiempo libre no se puedan implementar o tengan un alcance restringido.

La contratación de un operador logístico permitirá:

Ampliar la cobertura de actividades deportivas, culturales, recreativas y artísticas que actualmente la Oficina de Bienestar no puede ofertar de manera directa.

Incorporar actividades innovadoras y especializadas que no hacen parte de la oferta regular, como baile urbano, danza, aeróbicos, zumba, yoga, boxeo, artes marciales, escalada, senderismo deportivo, ciclismo, cursos de collage emocional, dibujo, fotografía, escultura, cocina, manualidades, muralismo, círculos de lectura, cuentería, cursos gamer, torneos de e-games, cineforos y teatro con infraestructura y recursos propios.

Reducir la brecha de oferta frente a la alta demanda estudiantil, dado que las caminatas ecológicas y cine foros que actualmente gestiona Bienestar son valiosos, pero insuficientes y con un enfoque limitado (socioambiental o cultural).



Garantizar calidad técnica y logística en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades, lo cual potencia la estrategia institucional de permanencia y bienestar.

En conclusión, la contratación de un operador logístico no constituye una duplicidad de funciones con la Oficina de Bienestar, sino un mecanismo complementario e innovador que amplía la cobertura, diversifica la oferta y asegura el cumplimiento de las metas del proyecto 8170 en beneficio de la comunidad estudiantil.

Para asegurar que las actividades a ofrecer fueran pertinentes, atractivas y respondieran directamente a los intereses y necesidades de esta población estudiantil, se llevó a cabo una encuesta de preferencias a 179 estudiantes de distintos proyectos curriculares, con el objetivo de identificar qué actividades desearían desarrollar y que actualmente no se encuentran dentro de los programas regulares de Bienestar Universitario, buscando así maximizar el interés y la participación.

<https://forms.office.com/r/ywpXhH24ve>

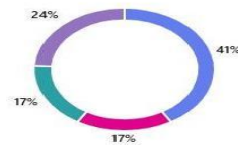
Los resultados de esta encuesta revelaron lo siguiente:

 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	

1. ¿Cuál de las siguientes áreas te interesa más fortalecer?

[Más detalles](#)

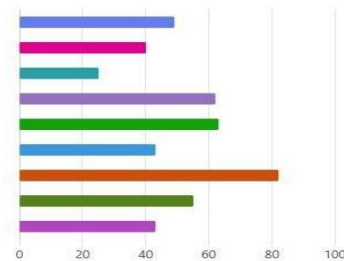
Salud física	74
Bienestar emocional	31
Expresión artística	31
Tiempo libre y recreación	43



2. Marca las actividades que te gustaría que Bienestar Universitario ofreciera con mayor frecuencia (puedes elegir hasta 3):

[Más detalles](#)

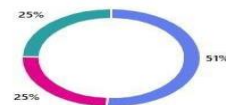
Yoga	49
Pilates	40
Aromaterapia	25
Fotografía	62
Taller de manualidades	63
Zumba	43
Excursiones	82
Cine club	55
Torneos de consolas	43



3. ¿Qué días te resultan más cómodos para participar?

[Más detalles](#)

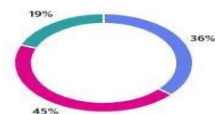
Lunes a Viernes	91
Sábado	44
Ambos	44



4. ¿Cuál sería tu franja horaria ideal para asistir a estas actividades?

[Más detalles](#)

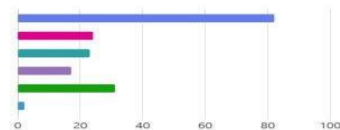
Mañana (8:00 a.m. - 12:00 m.)	65
Tarde (12:00 m. - 4:00 p.m.)	80
Noche (4:00 p.m. - 6:00 p.m.)	34



5. ¿Qué tipo de talleres o charlas sobre salud mental te gustaría que se ofrecieran desde Bienestar? (Marca las que te interesen)

[Más detalles](#)

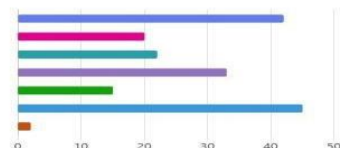
Manejo del estrés, ansiedad, burnout académico	82
Técnicas de relajación y respiración	24
Autoestima y autoconocimiento	23
Mindfulness y meditación guiada	17
Comunicación emocional y asertiva	31
Otras	2





6. ¿Te gustaría participar en talleres o charlas relacionados con prevención de violencias basadas en género (VBG)? ¿Qué temas te interesarían? (Marca los que apliquen)

[Más detalles](#)

Prevención del acoso y violencia en entornos universitarios	42
Igualdad de género	20
Derechos sexuales y reproductivos	22
Rutas de atención y apoyo psicosocial	33
Lenguaje incluyente	15
Relaciones sanas y libres de violencias	45
Otras	2





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

Un marcado interés en salud física (41%) y tiempo libre y recreación (24%), destacando la demanda por estas áreas.

En el ámbito de la salud mental, el manejo del estrés, ansiedad y burnout académico fue la temática de mayor prioridad (82 respuestas).

Respecto a la prevención de violencias basadas en género, las relaciones sanas y libres de violencias (45 respuestas) y la prevención del acoso y violencia en entornos universitarios (42 respuestas) fueron los temas más solicitados. A partir de este análisis de necesidades y preferencias expresadas directamente por los estudiantes, se definieron las actividades a contratar con el operador logístico.

Especificaciones (Tipo de actividades que se pueden desarrollar)	horas sesión	Cantidad mes	Estudiantes por sesión	Total, estudiantes
Baile (moderno urbano)	1	4	30	120
Danza (folclor y salsa)	1	4	30	120
Sesiones de Aeróbicos	1	4	30	120
Clase de zumba con ejercicios cardiovasculares	1	4	30	120
Actividades al aire libre (Senderismo, escalada artificial)	4	4	30	120
Ciclismo recreativo / competitivo (No incluir bicicletas)	6	2	60	120
Entrenamiento funcional, Yoga, Artes Marciales, Kit Box, Boxeo	1	2	24	48
Collage Emocional	2	4	22	88
Curso de dibujo (incluye kit de materiales)	2	4	25	100
Curso de fotografía básica	2	4	25	100
Curso de escultura (incluye kit de materiales)	2	4	25	100
Curso corto de cocina (incluye materiales para cada participante)	2	4	20	80
Curso de Barismo (Incluye materiales)	2	4	20	80
Manualidades (Bisutería, Decoración, Tejidos)	2	4	20	80
Curso de pintura (incluye kit de materiales)	2	4	30	120
Teatro Comunitario y participativo	2	4	25	100
Cine - Foros	3	4	25	100
Murales - Artes plásticas comunitarias	3	4	25	100
Círculos de lectura	1	4	25	100
Narración Oral y Cuentaria.	2	4	25	100
Curso Ecosistema Gamer (presencial y virtual - híbrido)	8	4	30	120
Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido)	6	4	45	180
Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido)	6	4	46	184
Total, estudiantes atendidos				2500
NOTA: Para las actividades Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido) y Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido) se debe realizar 2 sesiones de 45 personas y 2 sesiones de 46 personas.				

 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	

Estas actividades han sido seleccionadas rigurosamente porque complementan la oferta existente de Bienestar Universitario, responden de manera directa a los intereses manifestados por los estudiantes en la encuesta, y están diseñadas para fortalecer su bienestar integral, ofrecer alternativas sanas de aprovechamiento del tiempo libre y, consecuentemente, contribuir a la reducción del riesgo de deserción académica.

La contratación de un operador logístico externo se justifica en la necesidad de contar con la experticia y capacidad para la gestión y ejecución de este amplio y diverso portafolio de actividades, asegurando su calidad y alcance para la población objetivo, y así, lograr el cumplimiento de las metas del Proyecto de Inversión 8170.

El art.14 del Acuerdo del CSU 003 de 2015 *"Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"* establece como modalidades de selección las siguientes:

(i) Convocatoria Pública, (ii) Contratación de Bienes o servicios de Características Técnicas Uniformes, (iii) Invitación Privada y (iv) Contratación Directa.

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades, obedece entre otros, a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo a la cuantía y el segundo atendiendo a la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir. Así en primera instancia, la cuantía a contratar constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar para lograr la adjudicación del contrato, seleccionando de las propuestas radicadas, la más favorable para la Universidad.

En este caso se analizaron las diferentes modalidades de selección atendiendo tanto a la cuantía como a la naturaleza del servicio a adquirir.



Así las cosas, atendiendo al criterio de cuantía y descartadas las demás modalidades de contratación contempladas en el estatuto de contratación de la Universidad Francisco José de Caldas, Acuerdo 003 del 2015 en el Art. 15, *"Se utiliza cuando la cuantía a contratar sea mayor o igual a 500 SMMLV. Mediante esta modalidad la Universidad invitará públicamente a través de su sitio web institucional a las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren interesadas en contratar con la institución. La Universidad Seleccionará de las propuestas entregadas la más favorable para la Universidad según las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones."* se considera que mediante una convocatoria pública se garantiza la selección objetiva de la oferta más favorable a la Universidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

Una vez revisada la plataforma: Tienda Virtual del Estado Colombiano "Colombia Compra eficiente", se constató que el acuerdo Marco para realizar actividades de promoción en salud integral y prevención en enfermedades de salud mental, mediante actividades deportivas, artísticas, culturales, y otras actividades de salud, es una necesidad que no puede ser suplida a través de este.¹

Por otra parte, considerando que la presente contratación es desarrollada en atención a lo descrito en la meta 2 del proyecto de inversión 8170 para la vigencia 2025, los recursos comprometidos deben ser ejecutados en la misma vigencia fiscal, a fin, de dar cumplimiento al cronograma financiero del proyecto.

Si bien es cierto, la ejecución del presente contrato supera la anualidad, esta condición responde a la necesidad de dar continuidad a los procesos misionales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco de las actividades previstas por la institución para el periodo académico 2026-1. De esta forma,

¹ Colombia Compra Eficiente, Acuerdos Marco <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>.

 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	

se garantiza la oportunidad en la prestación de los servicios y el acceso inmediato de los estudiantes a las actividades culturales, deportivas y artísticas programadas, fortaleciendo de esta forma el aprovechamiento del tiempo libre y la permanencia universitaria.

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 Máx. de Inicio Nuevo Contrato
Realizar actividades de promoción en salud integral y prevención en enfermedades de salud mental, mediante actividades deportivas, artísticas, culturales y otras actividades de salud, enfocadas principalmente al aprovechamiento del tiempo libre y mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes, por medio de la contratación de servicios de un operador logístico.		X			Noviembre 2025

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

En previsión de posibles situaciones en el desarrollo del contrato que se llegare a firmar como consecuencia de la selección de propuesta para que preste el servicio o adquisición, la Universidad establece los que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar. Lo anterior, con el objetivo de prevenir su ocurrencia o minimizar y tomar las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte



4.1 Riesgos previsible con cargo al potencial proveedor

Hace referencia a los riesgos que, según el análisis realizado, pueden anticiparse o preverse como parte del proceso de licitación o contratación de servicios. Estos riesgos se identifican como responsabilidad del oferente que resulte seleccionado como ganador del proceso de licitación o concurso.

En otras palabras, cuando una empresa u organización presenta una oferta para participar en un proceso de licitación o contratación, asume ciertos riesgos asociados con la ejecución del proyecto o la prestación del servicio. Estos riesgos pueden incluir, entre otros, fluctuaciones en los costos, demoras en la entrega,

cambios en los requisitos del proyecto, problemas de calidad, dificultades logísticas, o cualquier otro factor que pueda afectar la ejecución exitosa del contrato.

Al establecer que estos riesgos son "con cargo al oferente ganador", se está indicando que será responsabilidad del oferente seleccionado gestionar y mitigar estos riesgos durante la ejecución del contrato. Esto implica que el oferente debe tener la capacidad de identificar y evaluar estos riesgos de manera anticipada, así como implementar medidas para minimizar su impacto en el desarrollo del proyecto o la prestación del servicio.

 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	

4.2 Riesgos imprevisibles con cargo al potencial proveedor:

Se refiere a los riesgos que, a pesar de no haber sido anticipados o previstos durante el proceso de licitación o contratación, surgen durante la ejecución del proyecto o la prestación del servicio y son responsabilidad del oferente que resultó seleccionado como ganador del proceso.

En otras palabras, estos son riesgos que no fueron contemplados en las etapas previas del proceso de licitación debido a su naturaleza imprevisible o inesperada. Pueden incluir eventos tales como desastres naturales, cambios regulatorios inesperados, crisis económicas, conflictos sociales, o cualquier otro factor externo que afecte la ejecución del contrato de manera imprevista.

Al establecer que estos riesgos son "con cargo al oferente ganador", se está indicando que el oferente seleccionado asume la responsabilidad de gestionar y mitigar estos riesgos durante la ejecución del contrato, a pesar de que no hayan sido previstos en las etapas iniciales del proceso de licitación. Esto implica que el oferente debe tener la capacidad de adaptarse rápidamente a situaciones cambiantes y tomar las medidas necesarias para minimizar el impacto de los riesgos imprevisibles en el desarrollo del proyecto o la prestación del servicio.



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

Riesgos identificados durante el proceso de análisis y planificación, que se espera que la universidad asuma como parte de sus responsabilidades en la ejecución de un proyecto o la prestación de un servicio. Estos riesgos son aquellos que pueden ser anticipados con cierto grado de certeza durante la fase de planificación y que se considera que están dentro del ámbito de control o influencia de la Universidad Distrital. Pueden incluir, por ejemplo, cambios en los requisitos del proyecto, fluctuaciones en los presupuestos, demoras en la aprobación de recursos, o cualquier otro factor que pueda afectar la ejecución del proyecto o la prestación del servicio.

Al establecer que estos riesgos son "a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", se está indicando que la universidad es responsable de gestionar y mitigar estos riesgos durante la ejecución del proyecto o la prestación del servicio. Esto implica que la universidad debe tomar las medidas necesarias para minimizar el impacto de estos riesgos en el desarrollo del proyecto, así como asumir las consecuencias y responsabilidades asociadas en caso de que se materialicen durante la ejecución del contrato.

4.4. Otros riesgos que se consideran:

Este espacio es para considerar otros riesgos asociados a la necesidad puntual y que no han sido incluidos en la tabla que se muestra a continuación.

 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	

CONSIDERACIONES MATRIZ DE RIESGOS

1. La matriz de riesgos hace parte integral de los documentos precontractuales y las condiciones frente a la necesidad y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Constituye el resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de riesgos, que eventualmente puedan afectar la ejecución del contrato.
2. Los proveedores que presentan la propuesta declaran que, para la preparación y presentación de su oferta, conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la siguiente matriz de riesgos.
3. Esta estructura de matriz de riesgos previsible e imprevisible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y de lecciones aprendidas, desde lo técnico y lo jurídico, en el marco de la estrategia de asistencia técnica y gestión del conocimiento de la Universidad.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales, se entiende que esta asume el 100% del riesgo.
5. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por este y, en consecuencia, la parte contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.





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

Imagen 1: Valoración de los riesgos



		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Valoración		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo



Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Colombia Compra Eficiente

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		 Sistema Integrado de Gestión
	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



N	Tipo de riesgos	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Previsible	Interno	Planeación	Operacional	No contar con los recursos presupuestales para la contratación	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	4	3	7	Riesgo Alto	Universidad	Definir y verificar que en la documentación de los encargados del proceso en la etapa de planeación se incluyan los recursos requeridos para la contratación	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Universidad	Inicio de la etapa de planeación presupuestal.	Una vez sean asignados los recursos presupuestales	Mediante la verificación del documento de asignación presupuestal	Quincenal
2	Previsible	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en las especificaciones técnicas de los estudios previos o en sus anexos.	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	4	2	6	Riesgo Alto	Universidad	Verificar la documentación de los encargados del proceso en la etapa de planeación y verificación del estudio de mercado y del sector	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Inicio de la etapa precontractual.	Una vez publicado el proceso	Mediante la verificación de los estudios y documentos previos conforme a la ley	Cada vez que se realice el proceso precontractual y contractual
3	Imprevisible	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la prestación del servicio	Insatisfacción de la necesidad de la entidad.	4	5	9	Riesgo Extremo	Contratista	Solicitar al contratista garantía de cumplimiento y calidad del contrato	3	3	6	Riesgo Alto	Si	Contratista / Universidad	Desde la celebración del contrato	Una vez legalizado el contrato	La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y mediante comunicaciones del supervisor	Cada vez que se deba y se preste el servicio y/o adquisición
4	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de los salarios y prestaciones sociales a sus trabajadores	Retraso en la ejecución del contrato, posibles litigios por el pago de acreencias laborales	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Solicitar al contratista la garantía del pago de Salarios y prestaciones sociales Revisión por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de la obligación	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista / Universidad	Desde la Celebración del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Aprobación de las garantías constituidas Revisión del cumplimiento del pago de las prestaciones sociales	Cada vez que se vaya a prestar el servicio
5	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad o deficiencias y/o que no cumplan con los requerimientos exigidos en el servicio	Que los servicios prestados por el contratista no tengan las condiciones requeridas o sean deficientes.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Solicitar al contratista la garantía de Calidad del servicio.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista / Universidad	Desde la Celebración del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Aprobación de las garantías constituidas	Cada vez que se adquiera el bien y/o servicio
6	Imprevisible	Externo	Ejecución	Operacional	Actuaciones, hechos u omisiones durante la ejecución del contrato que afecten su cumplimiento.	Que se inicien procesos jurídicos en contra de la entidad por hechos atribuibles	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Solicitar al contratista la ejecución y cumplimiento de las garantías suscritas en el contrato.	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Contratista / Universidad	Desde la Celebración del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Aprobación de las garantías constituidas	Cada vez que se adquiera el bien y/o servicio

 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	



7	Previsible	Interno	Ejecución	operacional	Falta de pago o Retrasos en los pagos del valor del contrato por demoras en la entrega de los documentos según lineamientos de la Universidad.	Demoras en el pago del contrato afecta los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados.	3	2	6	Riesgo Medio	Contratista	Realizar seguimiento al cronograma de pagos según lo establecido en el contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Universidad	Desde el Inicio del Contrato	Hasta la recepción de documentos para pago.	Verificar en los antecedentes la fecha de pago establecida en el contrato vs fecha de expedición de la orden de pago presupuestal.	Según cronograma contractual
8	Previsible	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la planeación del contrato debido a que las condiciones técnicas previstas para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.	Modificaciones presupuestales y contractuales como prórroga y adiciones al contrato suscrito.	3	3	6	Riesgo Alto	Universidad / Contratista	Verificar las condiciones y los plazos establecidos para la ejecución del contrato en tal etapa de planeación.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Universidad	Inicio de la etapa precontractual.	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Mediante la verificación de los estudios y documentos previos conforme a la ley	Hasta la adjudicación del contrato
9	Previsible	Externo	Ejecución	operacional	Protestas, paros, decisiones políticas que afecten la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Universidad / Contratista	Evaluar soluciones de prórroga o suspensión del contrato para la culminación de este.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el Inicio del Contrato	Una vez iniciadas las actividades hasta el término de ejecución del contrato	Mediante la verificación del cumplimiento del objeto del contrato y las actas de supervisión.	Durante la ejecución del contrato.
10	Previsible	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado análisis de costos financieros de la contratación para satisfacer las necesidades identificadas.	La línea de la base de costos no satisface la contratación.	2	5	7	Riesgo alto	Universidad	Exigir la elaboración de los estudios que identifiquen una línea base de los costos, para satisfacer la necesidad y determinar el monto de presupuesto, estudio del sector y del mercado	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Elaboración de la proyección del presupuesto para la contratación	Hasta los estudios previos verificados y aprobados con sus respectivos estudios de mercado y del sector.	Revisando las ofertas presentadas y los beneficios ofrecidos para la proyección del presupuesto. De igual manera la revisión de precios de históricos y el precio del servicio en otras entidades.	Diaria
11	Previsible	Interno	Contratación	Operacional	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato por demora en la notificación a la supervisión.	Retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Bajo	Universidad	Realizar la designación y comunicación del Supervisor	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Desde la radicación de la ficha técnica y los estudios previos	Una vez sea notificada la asignación de la supervisión del contrato	Seguimiento de la ruta donde se encuentra el proceso por medio de correo electrónico o llamada a la oficina de contratación u ordenador del gasto	Semanal

 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	

12	Previsible	Interno	Contratación	Operacional	La no firma del contrato por parte del contratista por incompatibilidades o inhabilidades	Retrasos en la ejecución del contrato por la no ejecución de este.	1	4	5	Riesgo Medio	Universidad/contratista	Identificar mediante la verificación de documentos las incompatibilidades del contratista para mirar las posibles soluciones frente a la suscripción de este.	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad / contratista	Desde la etapa precontractual de verificación de documentos	Hasta la firma del contrato o el desistimiento	Revisión de la fecha de firma del contrato y sus cláusulas contractuales	Diaria
13	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	Carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista, 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.	Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del contratista	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Realizar seguimiento continuo a las actividades de ejecución del contrato y aplicación de pólizas de prestación de servicios.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad / Contratista	Ejecución el contrato	Hasta la finalización del servicio o entrega del bien	Con la verificación de pago de parafiscales	Cada vez que se preste el servicio
14	Imprevisible	Externo	Ejecución	Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, así como aumentos en los impuestos nacionales.	Dificultades en la ejecución del contrato, probable variación de este. Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	3	3	6	Riesgo Alto	Universidad/Contratista	Exoneración por fecha de norma o Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad / Contratista	Ejecución contractual	Hasta la finalización del servicio o entrega del bien	Lista de actualizaciones Normatividad vigente	Cada vez que presente un cambio normativo
15	Previsible	Interno	Ejecución	Tecnológico	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación.	Incumplimiento o hallazgos de entes de control y/o procesos judiciales	2	5	7	Riesgo Alto	Universidad	Revisión de la cláusula de forma de pago del contrato, Check-List de revisión de documentos para pago de acuerdo con el reglamento de pago establecido en este.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Universidad	Al inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo	Cuando se envía para pago	Se verifica el contrato, acta de inicio y entregas del bien y/o servicio, así como los lineamientos de documentos para pago	Cada vez que se deba pagar
16	Imprevisible	Interno	Ejecución	Operacional	Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista, sin la verificación contractual.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia, hallazgos de entes de control	2	3	5	Riesgo Medio	Universidad/Contratista	Verificación de los documentos contractuales y precontractuales, estatuto de contratación, Manual de Supervisión e Interventoría, solicitud de acompañamiento del personal de la oficina de contratación	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Desde el inicio de la ejecución contractual	Hasta la entrega del bien y/o servicio	Seguimiento al cronograma y cumplimiento el contrato	Mensual

 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	

17	Previsible	Interno	Planeación/Ejecución	Regulatorio/Ambiental	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	Levantamiento del procedimiento de aplicación de sanciones	4	5	9	Riesgo Extremo	Contratista/Universidad	Verificación de criterios ambientales con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), a tener en cuenta en las especificaciones técnicas o regulatorias	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Contratista / Universidad	Desde la estructuración de los estudios previos y fichas técnicas	Hasta la ejecución del contrato	Seguimiento al cronograma y cumplimiento el contrato	Cada vez que parezcan normas regulatorias o especificaciones técnicas requeridas
18	Imprevisible	Externo	Ejecución	Psicológico	Resistencia al cambio por parte de los estudiantes o sus familias hacia las nuevas actividades.	Baja participación, desmotivación, rechazo a los objetivos del programa.	4	5	9	Riesgo Extremo	Contratista	Campañas de comunicación, talleres informativos, involucrar a los estudiantes en la planificación.	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la ejecución del contrato	Hasta finalizar la ejecución del contrato	Cantidad de campañas realizadas	Semanal
19	Previsible	Externo	Ejecución	Físico	Accidentes durante las actividades deportivas o recreativas.	Lesiones, interrupción del programa, reclamaciones legales.	4	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Supervisión constante, equipos de seguridad, primeros auxilios, seguros.	2	3	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la ejecución del contrato	Hasta finalizar la ejecución del contrato	Seguimiento al cronograma de actividades cumpliendo con la revisión de los equipos y materiales, presencia de personal de primeros auxilios.	Durante cada sesión
20	Previsible	Externo	Ejecución	Social	Conflictos entre los participantes o con la comunidad.	Deterioro del clima laboral, interrupción de las actividades, imagen negativa del programa.	4	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Fomento de la convivencia, resolución pacífica de conflictos, comunicación abierta.	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la ejecución del contrato	Hasta finalizar la ejecución del contrato	Encuestas de satisfacción al finalizar el tratamiento.	Durante cada sesión
21	Previsible	Externo	Ejecución	Físico	Condiciones climáticas adversas que impidan la realización de las actividades al aire libre.	CANCELACIÓN o modificación de actividades, insatisfacción de los participantes.	4	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Plan B para actividades en interiores, flexibilidad en la programación.	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la ejecución del contrato	Hasta finalizar la ejecución del contrato	Seguimiento al cronograma de actividades.	Durante cada sesión

 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	

5. JUSTIFICACION DEL VALOR DE CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

La Universidad Distrital se rige por la Resolución 262 de 2015, la cual reglamenta el Estatuto de Contratación de la institución, asegurando la legalidad y transparencia en los procesos de contratación. En este marco normativo, se establece la necesidad de realizar estudios previos que justifiquen la contratación de bienes y servicios, garantizando que los recursos institucionales se utilicen de manera eficiente y efectiva.



Según lo establecido en el proyecto de inversión 8170 “Fortalecimiento de estrategias para disminuir la tasa de riesgo de deserción, promoción de la permanencia y bienestar de los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Bogotá D.C” en cumplimiento a la Meta 2: Atender a 12.000 estudiantes mediante actividades en pro del mejoramiento de la salud mental y en general la salud integral de los estudiantes que redundan en el bienestar de la comunidad estudiantil, así como en la actividad de Brindar acompañamiento y seguimiento integral a estudiantes priorizados en alto riesgo de deserción por temas de salud mental por medio de contratación de servicios profesionales.

Actividades CIU-CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME:

CODIGO	DESCRIPCION
8699	Otras actividades de atención de la salud humana
9499	Actividades de otras asociaciones n.c.p
8720	Servicios de alojamiento y atención para personas con discapacidad intelectual, trastornos mentales y problemas de adicción.
7220	Investigación y desarrollo experimental en el ámbito de las ciencias sociales y las humanidades.
9319	Otras actividades deportivas
8553	Enseñanza cultural
8230	Organización de convenciones y eventos comerciales
9312	Gestión de instalaciones deportivas
9008	Otras actividades de espectáculos en vivo n.c.p.
9329	Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p.
8299	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

CÓDIGOS DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SUB CLASE	DESCRIPCION
90141700	90	14	17	00	Deportes aficionados y recreacionales.
85122200	85	12	22	00	Servicios de evaluación y valoración de salud individual.
93141700	93	14	17	00	Cultura.
60141400	60	14	14	00	Equipo de representación teatral y accesorios.
60121000	60	12	10	00	Arte.

 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	

5.1 ESTUDIO DE SECTOR

En desarrollo del estudio de mercado se buscaron proveedores activos en el Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores ÁGORA de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que conforme a su naturaleza y objeto social puedan prestar el servicio requerido correspondiente a las actividades económicas descritas.



Se tomaron como criterios de búsqueda los siguientes: (i) proveedores inscritos en SECOP II, (ii) proveedores inscritos en AGORA, (iii) ubicación en Bogotá, a pesar de nuestros esfuerzos no obtuvimos resultados de proveedores que puedan suplir esta necesidad.

NOMBRE	UBICACIÓN	MUNICIPIO
INDERCOL COLOMBIA	BOGOTÁ	BOGOTÁ
CANICROSS DE COLOMBIA	BOGOTÁ	BOGOTÁ
FUNDEVIDA	BOGOTÁ	BOGOTÁ

I. ANÁLISIS DEL MERCADO

Para establecer los servicios a adquirir para el aprovechamiento del tiempo libre por parte de los estudiantes teniendo en cuenta que se desea dar a los estudiantes beneficiarios en el proyecto de inversión 8170 “Fortalecimiento de estrategias para disminuir la tasa de riesgo de deserción, promoción de la permanencia y bienestar de los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Bogotá D.C”, se realizó un estudio de mercado donde se validaron las cotizaciones ofertadas por los operadores logísticos, el listado de las actividades que se consideran adecuadas para una buena salud mental en el estudiante y cumpliendo con las necesidades y gustos de los estudiantes para maximizar su interés y participación:

Descripción	Especificaciones (Tipo de actividades que se pueden desarrollar)	horas sesión	Cantidad mes	Estudiantes por sesión	Total, estudiantes
1. Actividades Físicas (Regladas y competitivas) / Deportivas / Gimnasia Funcional) Las actividades físicas tienen un impacto directo y muy positivo en la salud mental, ayudando a reducir el estrés, la ansiedad, la depresión y a mejorar el estado de ánimo, el sueño y la autoestima.	Baile (moderno urbano)	1	4	30	120
	Danza (folclor y salsa)	1	4	30	120
	Sesiones de Aeróbicos	1	4	30	120
	Clase de zumba con ejercicios cardiovasculares	1	4	30	120
	Actividades al aire libre (Senderismo, escalada artificial)	4	4	30	120
	Ciclismo recreativo / competitivo (No incluir bicicletas)	6	2	60	120
	Entrenamiento funcional, Yoga, Artes Marciales, Kit Box, Boxeo	1	2	24	48
2. Actividades creativas Son una forma de cuidar la salud mental porque ayudan a expresar emociones, mejorar el enfoque, aliviar el estrés y reconectar con uno mismo. No hace falta ser un artista: lo importante es el proceso, no el resultado.	Collage Emocional	2	4	22	88
	Curso de dibujo (incluye kit de materiales)	2	4	25	100
	Curso de fotografía básica	2	4	25	100
	Curso de escultura (incluye kit de materiales)	2	4	25	100
	Curso corto de cocina (incluye materiales para cada participante)	2	4	20	80
	Curso de Barismo (Incluye materiales)	2	4	20	80
	Manualidades (Bisutería, Decoración, Tejidos)	2	4	20	80
	Curso de pintura (incluye kit de materiales)	2	4	30	120

 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	



3. Actividades Artísticas y cultural Son herramientas poderosas para el cuidado de la salud mental porque conectan con la identidad, las emociones y el sentido de comunidad. A través del arte y la cultura, las personas pueden expresarse, encontrar contención y vivir experiencias transformadoras.	Teatro Comunitario y participativo	2	4	25	100
	Cine - Foros	3	4	25	100
	Murales - Artes plásticas comunitarias	3	4	25	100
	Círculos de lectura	1	4	25	100
	Narración Oral y Cuentaría.	2	4	25	100
4. Actividades Electrónicas - Recreativas	Curso Ecosistema Gamer (presencial y virtual - híbrido)	8	4	30	120
	Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido)	6	4	45	180
	Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido)	6	4	46	184
Total, estudiantes atendidos					2.500
NOTA: Para las actividades Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido) y Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido) se debe realizar 2 sesiones de 45 personas y 2 sesiones de 46 personas.					

ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

El proceso se realizó mediante una invitación, a través de correos, para que enviaran sus cotizaciones, arrojando los siguientes resultados:

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	INDERCOL COLOMBIA	*Ver Propuestas	Realizar actividades de promoción en salud integral y prevención en enfermedades de salud mental, mediante actividades deportivas, artísticas, culturales, y otras actividades de salud, enfocadas principalmente al aprovechamiento del tiempo libre y mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes, por medio de la contratación de servicios de un operador logístico.	\$ 337.000.000
2	CANICROSS DE COLOMBIA	* Ver Anexo 1 – Análisis de precios y condiciones ofrecidas Anexo 1 – Análisis de precios y condiciones ofrecidas.pdf		\$ 334.000.000
3	FUNDEVIDA	Anexo 1 – Análisis de precios y condiciones		\$ 340.000.000
VALOR PROMEDIO				\$ 337.000.000

Se realizó un cuadro detallado (**Anexo 1 – Análisis de precios y condiciones ofrecidas**) de los valores establecidos en el mercado, presentando un análisis detallado con los precios unitarios y las especificaciones técnicas de cada ítem, lo que permitió identificar el estimado del valor del presupuesto.

 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	

ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTÓRICO DE LA ENTIDAD



Conforme al objeto de estudio en el presente proceso, se informa que en SECOP II no se encuentran procesos publicados relacionados con servicios para realizar actividades de promoción en salud integral y prevención en enfermedades de salud mental, mediante actividades deportivas, artísticas, culturales, y otras actividades de salud; enfocadas principalmente al aprovechamiento del tiempo libre y mejoramiento de la calidad de vida, sin embargo, se relacionan a continuación el proceso encontrado en SECOP II relacionado con actividades propias de salud mental:

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2024	1877-2024	Prestar los servicios de manera autónoma, independiente y coordinada, en la oficina de Bienestar Universitario, Realizando actividades de acompañamiento y seguimiento integral a ciento veinte (120) estudiantes priorizados en alto riesgo de deserción por temas de salud mental, por medio de contratación de servicios profesionales que permitan intervenir las necesidades socioemocionales de la población a través de la implementación del protocolo reciente (EMDR G-Tep)	3 DIAS	\$ 75.000.000	Contratación de prestación de servicios profesionales

ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS

Conforme al objeto de estudio en el presente proceso, se informa que en SECOP II no se encuentran procesos publicados relacionados con servicios para realizar actividades de promoción en salud integral y prevención en enfermedades de salud mental, mediante actividades deportivas, artísticas, culturales, y otras actividades de salud; enfocadas principalmente al aprovechamiento del tiempo libre y mejoramiento de la calidad de vida, sin embargo, se relacionan a continuación procesos en SECOP II relacionados con actividades propias de salud mental:

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas prácticas a tomar
1	2024	CD MP 328 2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ACCIONES RELACIONADAS CON LA CARACTERIZACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SALUD PÚBLICA EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD MENTAL Y CONVIVENCIA SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA	Tres meses y veinte días	13.102.236 COP	MUNICIPIO DE PAIPA	Solicitud de garantías, póliza de pagos de salario, cumplimiento del contrato.

 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		
2	2024	PN RASES 6 CD IA 225-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS EN SALUD MENTAL	Siete meses	160.000.000	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6	Solicitud de garantías, póliza de pagos de salario, cumplimiento del contrato.	
3	2024	MSPS-CD- 1419-2024	AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES INTERCULTURALES Y DIFERENCIALES EN SALUD MENTAL DENTRO DEL PRO	Tres meses y quince días	467.000.000	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	Solicitud de garantías, póliza de pagos de salario, cumplimiento del contrato.	



II. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

La promoción de la salud integral y la prevención de enfermedades mentales en el contexto universitario es un aspecto crucial para mejorar la calidad de vida de los estudiantes. En Colombia, la salud mental ha cobrado relevancia, especialmente tras la pandemia del COVID-19, que evidenció la necesidad de fortalecer los programas de bienestar en las instituciones educativas. La Ley 1616 de 2013 establece el marco normativo para garantizar el derecho a la salud mental, priorizando acciones de promoción y prevención en este ámbito.²

La demanda de actividades que promuevan la salud integral y prevengan enfermedades mentales ha aumentado significativamente. Según un informe del DANE, los problemas de salud mental han crecido entre los jóvenes, lo que ha llevado a las universidades a implementar programas que aborden estas necesidades. Las instituciones educativas están comenzando a ofrecer una variedad de actividades deportivas, artísticas y culturales, que no solo fomentan el bienestar físico, sino que también ayudan a crear un entorno social positivo que beneficia la salud mental.^{3 4}

Por otro lado, la oferta actual incluye talleres, jornadas de sensibilización y actividades recreativas que buscan involucrar a los estudiantes en prácticas saludables. Sin embargo, aún existe una brecha entre la oferta y la demanda, lo que indica que se requiere una mayor inversión en estos programas para satisfacer las necesidades emergentes.⁵

La regulación en el ámbito de la salud mental está guiada por diversas normativas. La Ley 1616 establece principios para la atención integral e integrada en salud mental y promueve políticas públicas que favorezcan el bienestar emocional. Además, el Documento CONPES 3992 resalta estrategias específicas para promover la salud mental en el sistema educativo superior, enfatizando la importancia de crear ambientes inclusivos y saludables. Estas regulaciones son fundamentales para asegurar que las actividades propuestas se alineen con los lineamientos nacionales y respondan adecuadamente a las necesidades de los estudiantes.^{6 7}

 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	

En los últimos años, ha habido un cambio notable en cómo se percibe y aborda la salud mental en Colombia. La pandemia aceleró esta evolución, desmitificando tabúes alrededor de las enfermedades mentales y aumentando la demanda por servicios relacionados. Las universidades han comenzado a integrar más recursos para atender esta demanda, aunque persisten desafíos significativos en términos de financiamiento y gestión de estos programas. La inversión pública en salud mental ha crecido, pero aún es insuficiente para cubrir todas las necesidades identificadas.^{8 9}

El sector logístico en Colombia ha mostrado un crecimiento significativo en la última década, impulsado por el aumento del comercio electrónico y las exportaciones. Sin embargo, enfrenta desafíos importantes, como la eficiencia en la operación aduanera y la competencia logística. Según el Informe del Índice de Desempeño Logístico (LPI) del Banco Mundial, Colombia ha caído en su ranking global, lo que resalta la necesidad de mejorar los procesos logísticos para mantener la competitividad. Este contexto es crucial para entender la importancia de contar con un operador logístico eficiente que pueda garantizar la correcta ejecución de las actividades propuestas.

Nota: La información se puede validar en el siguiente enlace: <https://legis.co/blog>

Nota: La información se puede validar en el siguiente enlace:

<https://repository.unimilitar.edu.co/server/api/core/bitstreams/3d412eb9-beb3-4917-8edb-17a58e2d1dcb/content>

En el mercado colombiano, existen diversas empresas que ofrecen servicios logísticos especializados en el sector salud y en actividades relacionadas con la promoción de la salud. Estas empresas se caracterizan por el tamaño, muchas son medianas o grandes, con capacidad para manejar operaciones complejas y ofrecer servicios integrales. Además, la mayoría se encuentran ubicadas en Bogotá y otras ciudades principales, lo que facilita el acceso a infraestructura adecuada para la logística. Por último, las empresas que operan en este sector han demostrado una creciente inversión en tecnología y capacitación, lo que les permite optimizar sus procesos logísticos. Sin embargo, también enfrentan retos financieros debido a los altos costos operativos asociados con la logística en salud.

Nota: La información se puede validar en el siguiente enlace:
<https://repository.unimilitar.edu.co/server/api/core/bitstreams/3d412eb9-beb3-4917-8edb-17a58e2d1dcb/content>

Nota: La información se puede validar en el siguiente enlace:
https://repository.icesi.edu.co/biblioteca_digital/bitstream/10906/87591/1/TG03094.pdf

Nota: La información se puede validar en el siguiente enlace:
https://www.dane.gov.co/files/control_participacion/rendicion_cuentas/Informe_gestion_DANE_FONDANE_2023.pdf

La promoción de actividades deportivas, artísticas y culturales es esencial para mejorar la salud integral y prevenir enfermedades mentales entre los universitarios. Con un marco regulatorio sólido y una creciente demanda por estos servicios, es crucial que las instituciones educativas trabajen en colaboración con operadores logísticos para implementar programas efectivos. La evolución del mercado indica un camino positivo hacia una mayor concienciación y acción en pro del bienestar estudiantil.

² http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1616_2013.html

³ <https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/notas-estadisticas/ago-2021-nota-estadistica-salud-mental-en-colombia-analisis-efectos-pandemia.pdf>

⁴ <https://www.uexternado.edu.co/bienestar-universitario/conoce-la-agenda-de-actividades-de-promocion-y-prevencion-de-salud/>

⁵ <https://www.colombiaaprende.edu.co/recurso-coleccion/nuevas-orientaciones-en-salud-mental-para-la-educacion-superior>

⁶ http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1616_2013.html

⁷ <https://www.colombiaaprende.edu.co/recurso-coleccion/nuevas-orientaciones-en-salud-mental-para-la-educacion-superior>

⁸ <https://www.scielo.org/article/rpsp/2022.v46/e45/es/>

⁹ <https://repository.unbosque.edu.co/server/api/core/bitstreams/c4a82e94-dee5-44e2-8d5d-04c662ad173c/content>



 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 1. Frecuencia de la presencia de indicadores de trastornos relacionados a la salud mental en estudiantes universitarios



Nota: La información se puede validar en el siguiente enlace: [http://scielo.iics.una.py/scielo.php?script=sci_arttext&pid=\\$2664-28912023000100014#:~:text=Los%20indicadores%20de%20trastornos%20mentales.12%20\(n%3D266\).](http://scielo.iics.una.py/scielo.php?script=sci_arttext&pid=$2664-28912023000100014#:~:text=Los%20indicadores%20de%20trastornos%20mentales.12%20(n%3D266).)

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. VALOR TOTAL ESTIMADO SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO



El valor total estimado según las cotizaciones adquiridas es de: **TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M.CTE (\$ 337.000.000).**

6.2. VALOR ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES

El valor establecido en el rubro 2.3.01.17.22.02.20240261 - FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA DISMINUIR LA TASA DE RIESGO DE DESERCIÓN, PROMOCIÓN DE LA PERMANENCIA Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL BOGOTÁ D.C. para la actividad “2.2 Realizar actividades de promoción en salud integral y prevención en enfermedades de salud mental, mediante actividades deportivas, artísticas, culturales, y otras actividades de salud; enfocadas principalmente al aprovechamiento del tiempo libre y mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes”, por medio de la contratación de servicios de un operador logístico. es de **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M.CTE (\$ 348.588.373)**

7. MARCO LEGAL

Al presente proceso y al contrato que de este se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario “Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”, la Resolución 262 de 2015 “Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015” y el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Resolución No 629 de 2016, estas últimas expedidas por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles y comerciales concordantes y en especial con toda la normatividad establecida para este fin. En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario

	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	



Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los mismos. De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la Constitución y la ley le otorgan. En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 03 de 2015 y la Resolución 262 de 2015 (Estatuto de Contratación de la UD), las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas regirán las disposiciones del código de procedimiento civil.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- La Resolución No 629 de 2016 (Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Ley 30 de diciembre 28 de 1992 “por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”
- Resolución de Rectoría No. 683 del 09 de diciembre de 2016, “Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.
- Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, código: GDTH-MG-002 del 13 de febrero de 2018: <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/s/sgsst>
- Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario “Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.
- Resolución de Rectoría No. 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”.

7.1 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 692 de 2022 (abril 29) “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad”, por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución 025 de 26 de diciembre de 2024 del Consejo Superior Universitario “Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la Vigencia 2025”.
- Resolución de Rectoría Nro. 008 del 15 de enero de 2025, “Por medio de la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2025”.
- Las Resoluciones 087 del 31 de enero del 2025, 168 del 12 de marzo del 2025, 193 del 21 de marzo del 2025, 265 del 09 de mayo del 2025 y 354 de 24 junio de 2025 “Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de adquisiciones de la vigencia 2025” y las demás que la modifiquen.

 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	

8. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - CPS**

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: **José Ignacio Palacios Osma**
Cargo: Jefe Oficina Bienestar Universitario
Teléfono 3239300 Ext 1105
Correo electrónico: bienestarud@udistrital.edu.co
Contacto: **José Ignacio Palacios Osma**
Teléfono del contacto: 3239300 Ext 1105
Correo electrónico del contacto: bienestarud@udistrital.edu.co



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

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que, si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	N/A
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	N/A
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	N/A
Otra	Describala:	N/A

11. PLAZO DE CONTRATO

El plazo establecido para la ejecución del contrato es de **CIENTO VEINTI DOS (122)** días operando de lunes a sábado; plazo contado a partir de la firma del acta de inicio.

PARAGRAFO PRIMERO: Se deberá tener en cuenta los periodos de cese de actividades académicas por días feriados, semana santa, cambio de periodos académicos, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otras causas, las cuales generarán suspensiones a través de la suscripción de actas motivadas.

 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	



La prestación del servicio para efectos del plazo se calculará según los días de operación académica, esto es, de lunes a sábado sin incluir festivos, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio del contrato. En el evento de requerirse la modificación del contrato, el supervisor deberá enviar informe de ejecución por escrito al ordenador del gasto, junto con el formato diseñado para el efecto, así como la sustentación y las razones técnicas, financieras, administrativas y jurídicas, por las cuales se debe llevar a cabo dicha modificación, con por lo menos diez (10) días hábiles de anticipación”.

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	0	Días	122
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	0	Días	90
TOTAL	Meses	0	Días	212

“En los términos de la Circular OAJ No. 201 de marzo 1º de 2022 de la Oficina Asesora Jurídica, el presente contrato será liquidado dentro de los tres (3) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución. Para el efecto, el supervisor proyectará la correspondiente acta de liquidación y promoverá su firma por las partes. “La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término anteriormente fijado. En aquellos casos en que EL CONTRATISTA no suscriba el acta de liquidación, previa remisión que de la misma le haga LA UNIVERSIDAD, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, LA UNIVERSIDAD tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los tres (3) meses pactados en la presente cláusula. “Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en los numerales iii), iv) y v) del literal j) del artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, esto es, de que se promueva la acción de controversias contractuales, entre otros propósitos, para que se realice la liquidación judicial del contrato. “EL CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento, la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo”.

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	N/A
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	N/A

 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	

12.1 Reglamento para su desembolso y manejo:

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al contratista el valor del contrato, en pagos parciales o mensuales, de acuerdo con la cantidad de servicios prestados en el periodo. Los pagos en mención se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y estará sujeto al recibo a satisfacción de la totalidad de los servicios contratados; para lo cual deberá acompañar su solicitud de una certificación de prestación del servicio a satisfacción, expedida por el Supervisor del contrato, y acreditar encontrarse a Paz y Salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, así como todos los documentos a que se hace referencia la Circular 004 de 2024, de la Oficina Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

Nota: La Universidad pagará al contratista únicamente por los servicios que sean prestados efectivamente a los estudiantes de pregrado de la UDFJC; información que será corroborada a través de los listados de asistencia y/o participación que se utilicen para tal fin.

La Universidad realizará los descuentos de **ESTAMPILLA UDFJC, PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**



- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 696 de diciembre 28 de 2017, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0,5% por concepto de la Estampilla Pro- Cultura.
- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

Nota: "De conformidad con el artículo 519 del Estatuto Tributario, modificado transitoriamente por el artículo 8 del Decreto 175 de 2025, el contrato a celebrar estará sujeto al impuesto de timbre si el contratista cumple los requisitos allí establecidos. No obstante, conforme a los artículos 532 y 533 del Estatuto Tributario, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como ente universitario autónomo, está exenta del impuesto de timbre. Por tanto, el contratista pagará el 50% del impuesto causado.

13. GARANTIAS 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	X

Justificación de las garantías y amparos exigibles:

 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	

El contratista seleccionado, con el fin de amparar los riesgos inherentes a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, deberá construir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas, con los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del Contrato:** Deberá cumplir el monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas estipuladas y su cuantía será equivalente, como mínimo, al diez por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al termino de ejecución del mismo y cuatro (04) meses más. En todo caso, deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato. Al monto de
- 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.
Nota Especial: De igual manera, en cualquier caso, en que se aumente el valor del contrato o se prolongue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.
- **Calidad del servicio:** Por un monto no inferior al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con vigencia igual a tres (03) meses después de finalizada la ejecución del mismo.
- **Amparo de salarios y prestaciones sociales:** Deberá ser equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del contrato y deberá extenderse por el término de la vigencia de esté y tres (03) años más.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un monto equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año 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 de Contratación 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)

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en desarrollo del deber de selección objetiva, escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección. Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como “HÁBILITADA”, serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la entidad.

 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	

a. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico		X
Estudio Financiero		X
Estudio Técnico		X
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	N/A
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	N/A
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	N/A
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	N/A
Precio	A menor precio total de todos los ítems, Iva y demás impuestos.	X
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	N/A
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	N/A
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	N/A
Cobertura	Mayor cobertura mediante sedes ubicadas en diferentes zonas de Bogotá, proporcionadas por los oferentes	X
Atenciones	Mayor número de estudiantes a atender en las diferentes sedes ofrecidas según el Presupuesto.	X
Discapacidad	Incentivar la contratación de personas con discapacidad. Decreto 1082 de 2015, (adicionado por el artículo 1º del Decreto 392 de 2018).	X

i. ESTUDIO JURIDICO DOCUMENTOS



Para realizar el estudio jurídico se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Carta de presentación de la propuesta:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo que establezca para tal efecto la Universidad y deberá ser firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada y, además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas: Si es persona jurídica, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales; en el caso de Estructuras plurales, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005), igualmente, deberá allegar la autorización de órgano competente de la persona jurídica, si hay lugar.

- **Si la propuesta es presentada en Unión Temporal, Consorcio o promesa de Sociedad Futura, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.**

En el caso de los oferentes plurales (Consorcio, Unión Temporal, etc.), el acta debe diligenciarse

 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	

el FORMATO que para tal efecto disponga la universidad, en cuanto a la indicación del nombre del oferente plural; además de los integrantes del mismo y el respectivo porcentaje de participación de cada uno.

En el documento de conformación del oferente plural se debe: ● Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, etc., indicando el nombre y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes que lo conforman. ● Designar la persona, que para todos los efectos representará el oferente plural. ● Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión Temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la universidad. ● Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

De igual manera se deberá:

- Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más ● Para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013 modificado y adicionado por el Decreto 2620 de 2014.

Nota 1: Ningún integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 2: No podrá haber cesión de la participación en el contrato, entre los integrantes que conforman el proponente plural. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de la Universidad Distrital, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

- **Poder:** Cuando el oferente actúe a través de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.



Cuando el oferente actúe a través de apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta. Si

el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Universidad le solicitará aclaración para que subsane lo pertinente.

- **Certificado de existencia y representación legal y/o documentos legales idóneos.**

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste que el objeto social de la compañía le permite desarrollar el objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como las facultades del representante legal.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera conforme sus estatutos,

 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	

para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Las personas naturales o sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de Estructurales plurales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de la presente convocatoria que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso tal estructura plural deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto de la convocatoria.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el caso que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del



Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el caso que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del

Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función. Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes de la Estructura plural, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

- **Certificado de inscripción en el Registro Único De Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.**
- **Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscal debidamente firmado por Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.**

 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	

El proponente debe acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales y pensiones) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007 y la Ley 1150 de 2007.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la Ley 43 de 1990. Si es persona natural, el proponente deberá adjuntar una certificación en la que conste dicha manifestación.

Así mismo, se deberán presentar la fotocopia de la cédula, la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes del Revisor Fiscal si fuera el caso.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza.

- **Garantía de seriedad de la oferta:**

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales y serán de aquellas denominadas en el mercado ante entidades públicas con régimen privado de contratación.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza con la siguiente información:

BENEFICIARIO: A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.



AFIANZADO: A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal o Consorcio el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio.

VIGENCIA: La vigencia será de noventa (90) días Calendario, a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

CUANTÍA: La Garantía deberá constituirse por el 10% del valor de la correspondiente propuesta. La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, esto último, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable. Las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- Retiro de la oferta después del vencimiento del plazo para su presentación

 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	

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

- **Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades**

El Proponente y cada uno de sus integrantes (para el caso de figuras asociativas), cuando sea el caso, no podrán encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y conflicto de intereses señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Con la presentación de su propuesta el Proponente manifestará bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.

- **Fotocopia del documento de identidad del proponente o representante legal o del apoderado:**

Se deberá presentar fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consortio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cédula de extranjería o pasaporte, según sea el caso. Para el caso de los proponentes plurales, deberá allegarse documento de cada uno de los representantes legales de las empresas o integrantes, sumado al del representante legal de la figura plural. Además, si es nombrado apoderado también deberá allegarlo.

- **Certificado de Antecedentes Fiscales: Consulta en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.**



Certificado vigente tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan, de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan. (aplica también en caso de designarse apoderado).

En todo caso la Universidad realizará la verificación de los mismos.

- **Certificado de Antecedentes Judiciales.**

La Universidad verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades de capital, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales.

 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	

- **Certificado del REDAM**

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica, deberá aportar el Certificado en el cual conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Dicho certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan. (aplica también en caso de designarse apoderado).

En todo caso la Universidad realizará la verificación de los mismos.

- **Certificado de medidas correctivas**

De conformidad con lo previsto en el Código Nacional de Policía y Convivencia, se verificará que la proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, no se encuentren reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional.

En caso de aparecer en dicho reporte, se dará aplicación al contenido del numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016

- **Registro Único Tributario RUT.**

El proponente deberá aportar copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal o promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

- Estados financieros del año inmediatamente anterior a la postulación.

ii. ESTUDIO FINANCIERO



La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) a 31 de diciembre de 2024 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.

La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se hará sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

La información que se enuncia a continuación servirá a la Universidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras, y, por ende, si se encuentra o no habilitado financieramente.

Los índices que se relacionan a continuación serán objeto de verificación para determinar el criterio de admisibilidad o no del oferente, y no generan puntaje. Para ofertas presentadas bajo alguna de las formas societarias, cada uno de sus integrantes presentará el respectivo documento, según sea el caso.

Se considerará habilitado financieramente, el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

 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	

INDICADOR	FORMULA	REQUISITO DE CUMPLIMIENTO
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 0,65$
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente - Pasivo Corriente	\geq al 100 % del presupuesto Oficial
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Indeterminado o \geq a 5
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	\geq a 1,5 Veces

Para establecer los porcentajes de cumplimiento en los indicadores se calculan teniendo en cuenta los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2024.

iii. ESTUDIO TÉCNICO: ASPECTOS HABILITANTE DEL OFERENTE

DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Para ser evaluada la oferta debe cumplir los requisitos técnicos mínimos indicados en las presentes especificaciones técnicas, las cuales deben ofrecerse en su totalidad so pena de rechazo de la oferta.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia, mediante la presentación del RUP, actualizado y vigente, en el que se deberá permitir verificar las siguientes condiciones mínimas:



Máximo dos (2) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad, en los que se pueda verificar que la sumatoria de la(s) certificación(es) de los contratos, deberá ser, como mínimo, igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial establecido en el Pliegos de Condiciones.

1. CLASIFICACION DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes a 31 de diciembre de 2024 actualizado e inscrito con por lo menos uno (1) de las siguientes Clasificaciones UNSPSC, cumpliendo con el tercer grado de clasificación.

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SUB CLASE	DESCRIPCION
90141700	90	14	17	00	Deportes aficionados y recreacionales.
85122200	85	12	22	00	Servicios de evaluación y valoración de salud individual.
93141700	93	14	17	00	Cultura.
60141400	60	14	14	00	Equipo de representación teatral y accesorios.
60121000	60	12	10	00	Arte.

FACTORES DE EVALUACION

 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	

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en desarrollo del deber de selección objetiva, escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como “HÁBILITADA”, serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la entidad.

Se adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, obtenga el mayor puntaje, según lo establecido a continuación:

ASIGNACION DE PUNTAJE:



Una vez los oferentes cumplan con los criterios para evaluar lo jurídico, financiero y técnico se procederá a realizar la asignación del puntaje.

FACTORES		PUNTOS QUE ASIGNA
Precio	A menor precio total de todos los ítems, Iva y demás impuestos.	500
Cobertura geográfica	Mayor cobertura mediante sedes ubicadas en diferentes zonas de Bogotá, proporcionadas por los oferentes	200
Mayor número de atenciones a estudiantes adicionales a los establecidos	Mayor número de estudiantes a atender adicionales a los 2.500 que la universidad adquiere mediante el presente proceso.	200
Incentivo al sistema de preferencias a favor de las personas en condición de discapacidad	En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, (adicionado por el artículo 1º del Decreto 392 de fecha 26 de febrero de 2018, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas otorgará puntaje adicional para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de Personal.	100
TOTAL, PUNTOS A ASIGNAR		1.000

iv. MENOR PRECIO.

Adjudicación que se obtiene por la asignación de hasta 500 puntos posibles a la oferta que presente el menor precio total de todos los ítems, IVA y demás impuestos. Se le asignará el mayor puntaje (500 puntos) al proponente que oferte el menor precio, y se ponderará el puntaje de los restantes oferentes según la diferencia de precio con respecto a la oferta más económica. El puntaje definitivo se dará con dos dígitos decimales. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

- CP = Cantidad de Puntos a Asignar
- MPO = Menor Precio Ofertado
- MP = Máxima Puntuación (500 puntos)

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

- PO = Precio Ofertado

$$\text{La fórmula es: } CP = \frac{MP \times MPO}{PO}$$

Supongamos que tenemos tres oferentes con los siguientes precios ofertados:

- Oferente A: \$360.000.000 (Menor Precio Ofertado)
- Oferente B: \$361.000.000
- Oferente C: \$362.000.000

Aplicando la fórmula, obtenemos los siguientes puntajes:

- Oferente A: $CP = \frac{500 \times 360.000.000}{360.000.000} = 500$
- Oferente B: $CP = \frac{500 \times 360.000.000}{361.000.000} = 498,61$
- Oferente C: $CP = \frac{500 \times 360.000.000}{362.000.000} = 497,24$

v. COBERTURA GEOGRÁFICA.

Adjudicación que se obtiene por la asignación de hasta 200 puntos posibles a la oferta que cuente con mayor cobertura geográfica, con sedes ubicadas en diferentes zonas de Bogotá, proporcionadas por el oferente ya sean propias o tenga convenios con varias sedes aledañas a la universidad, para lo cual el proponente debe presentar una carta indicando número de sedes disponibles donde se puedan realizar las actividades deportivas, recreativas y culturales, con capacidad para 2,500 o más participantes, tal como se establece en esta convocatoria indicando su ubicación, de acuerdo a la siguiente tabla:

Número sedes en Bogotá	Asignación de puntos
1 – 2	50
3	100
4	150
5 o más	200



vi. EVALUACIÓN DEL FACTOR AL MAYOR NUMERO ESTUDIANTES ADICIONALES

Adjudicación que se obtiene por la asignación de hasta 200 puntos a la oferta que ofrezca al mayor número de estudiantes adicionales a los 2.500, que la universidad adquiere mediante el presente proceso, de acuerdo a la siguiente tabla.

Rango1	1 - 100 estudiantes adicionales	50 puntos
Rango2	101-200 estudiantes adicionales	100 puntos
Rango3	201 - 300 estudiantes adicionales	150 puntos
Rango4	301- Más estudiantes adicionales	200 puntos

vii. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – PUNTAJE ADICIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, (adicionado por el artículo 1º del Decreto 392 de fecha 26 de febrero de 2018), la Universidad Distrital Francisco José de Caldas otorgará puntaje adicional para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas en

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

condición de discapacidad a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 1. Dicha certificación deberá estar acompañada de la respectiva planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal del último mes.

2. Acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán cien (100) puntos adicionales, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores en condición de discapacidad, señalados en los rangos establecidos a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores en condición de discapacidad exigido	Puntaje
Entre 1 y 30	1	100
Entre 31 y 100	2	100
Entre 101 y 150	3	100
Entre 151 y 200	4	100
Más de 200	5	100

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural con mayor participación en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.



CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos y así, sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. De persistir el empate, se acudirá el método de balotas.



LISTADO GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS – FICHA TECNICA

Es responsabilidad exclusiva del proponente asegurar que el valor total de su oferta contemple todos los elementos necesarios para la correcta y completa ejecución de las actividades, incluyendo, pero sin limitarse a, insumos, transporte y la constitución de las pólizas requeridas. La Universidad no reconocerá costos adicionales ni excedentes una vez formalizado el contrato.



Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica y Actividades a realizar
---------------------	------------------	----------	---

 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	



Baile (moderno urbano)	UNIDAD	120	Clases grupales con instructor “experiencia de más de tres años en el tipo de baile”; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.
Danza (folclor y salsa)	UNIDAD	120	Clases grupales con instructor “experiencia más de tres años en el tipo de baile”; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.
Sesiones de Aeróbicos	UNIDAD	120	Clases grupales con instructor “experiencia más de tres años dirigiendo clases de aeróbicos; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.
Clase de zumba con ejercicios cardiovasculares	UNIDAD	120	Clases grupales con instructor “experiencia más de tres años dirigiendo clases de zumba”; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.
Actividades al aire libre (Senderismo, escalada artificial)	UNIDAD	120	<p>Senderismo: Recorrido guiado en parques metropolitanos del sistema distrital, con hidratación, transporte y refrigerio para 30 personas, póliza incluida y guía de recomendaciones y acompañamiento de brigadista de primeros auxilios.</p> <p>Escalada artificial: Práctica en sitio especializado con muro de escalada artificial de sensibilización con instructores de escalada de más de cinco años de experiencia, con hidratación, transporte y refrigerio para 30 personas, póliza incluida y guía de recomendaciones y acompañamiento de brigadista de primeros auxilios.</p>
Ciclismo recreativo / competitivo (No incluir bicicletas).	UNIDAD	120	Válidas de Ciclo montañismo en sedes ubicadas en diferentes zonas de Bogotá, proporcionadas por los oferentes que incluye, señalización del evento con marcación en cinta, jueces, sonido profesional, presentador, póliza de accidentes para los participantes, ambulancia básica y personal de primeros auxilios, con servicio de hidratación, refrigerio y numeración para deportistas. Sera responsabilidad de los estudiantes participantes llevar los elementos solicitados para el desarrollo óptimo de la actividad, de acuerdo a las especificaciones técnicas informadas por el operador. Dirigida por instructor con experiencia de más de cinco años en ciclismo recreativo.
Entrenamiento funcional, Yoga, Artes Marciales, Kit Box, Boxeo	UNIDAD	48	Clases grupales, instructor con experiencia de más de cinco años en el entramiento funcional; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas. Se suministrará hidratación y refrigerio por participante.
Collage Emocional	UNIDAD	88	<p>Se suministrarán a los participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte: Papel grueso, cartulina, cartón o incluso un lienzo. • Pegamento: Pegamento en barra, pegamento líquido o cinta adhesiva de doble cara. • Herramientas de corte: Tijeras o cúter para recortar los materiales. • Papel: Revistas, periódicos, papel de colores, papel de regalo, papel madera, papel seda. <p>Elementos adicionales: Hilos, tela, botones, elementos naturales (hojas, semillas, etc.), objetos encontrados reciclados.</p> <p>Se suministrará hidratación y refrigerio por participante. Dirigido por un profesional en el área de psicología o afines, con experiencia de un año en actividades similares</p>
Curso de dibujo (incluye kit de materiales)	UNIDAD	100	<p>Se suministrarán a los participantes: lápices de grafito, papel de dibujo, goma, sacapuntas y, opcionalmente, lápices de colores, pasteles, y/o carboncillo.</p> <p>Se suministrará hidratación y refrigerio por participante. Dirigido por un tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p>

 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	



Curso de fotografía básica	UNIDAD	100	<p>Se suministrará a los participantes un soporte de celular, con el fin de que lo utilicen en el taller con sus respectivos celulares, cámaras de fotografía profesional con sus respectivos: Trípode: Para estabilizar la cámara, especialmente cuando se toma fotos en condiciones de poca luz o con movimientos lentos.</p> <p>Flash externo: Para iluminar la escena cuando la luz natural es insuficiente. Filtros: Para modificar la apariencia de las fotos, como filtros de densidad neutra (ND) o filtros de color. Dirigido por un tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p>
Curso de escultura (incluye kit de materiales)	UNIDAD	100	<p>Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera presencial y se suministrará material por tallerista así: 2 kg de arcilla, herramientas para modelar (estecas, espátulas y punzones), papel periódico, nylon, plástico para envolver y preservar la arcilla, tabla MDF, atomizador con agua, toalla para manos, recipiente con tapa e imagen de referencia del proyecto a realizar.</p>
Curso corto de cocina (incluye materiales para cada participante)	UNIDAD	80	<p>Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera virtual. Cada participante debe tener la posibilidad de conectarse por una plataforma y debe tener activa la cámara y micrófono. Materiales por tallerista o participante: kit de alimentos para preparar porción de proteína, verduras, frutas, especias, gorro y delantal.</p>

 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	

Curso de Barismo (Incluye materiales)	UNIDAD	80	Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera virtual. Cada participante debe tener la posibilidad de conectarse por una plataforma y debe tener activa la cámara y micrófono. Por estudiante se entregarán diferentes clases de café y recipientes.
Manualidades (Bisutería, Decoración, Tejidos)	UNIDAD	80	Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera presencial. Se entregará por tallerista, hilo de Miyuki o hilo aptan calibre 60 de color a elección, aguja mostacillera, tijeras, 2 frascos de pedrería Miyuki de diferente color, un par de topos para aretes decorativos, 2 argollas medianas prediseñadas de 3 cm y 1 paquete de argollas pequeñas.
Curso de pintura (incluye kit de materiales)	UNIDAD	120	Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera presencial. Se entregará por tallerista, 1 tabla en MDF tipo individual o caja servilletero, 1 plantilla plástica deseada, acrílicos de color: amarillo, azul, rojo, blanco, negro y café, pinceles chinos redondos #2, #4, #6, #8; vasija para el agua, trapos y paleta plana.
Teatro Comunitario y participativo	UNIDAD	100	RECURSO HUMANO: Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas con enfoque teatral. Participantes: No se requiere experiencia actoral previa, el enfoque es inclusivo MATERIALES: Para creación escénica: Papelógrafo, marcadores, lápices, hojas blancas o de colores. (Revistas viejas para collage, Cartulina o cartón (para crear escenografía o máscaras), Pinturas acrílicas, témperas, pinceles, Telas, ropa vieja, vestuario reutilizable, Objetos reciclados para utilería. Amplificación: Micrófono y parlantes, Música grabada, Instrumentos musicales simples (tambores, maracas, claves). Escenografía y utilería: Cajas de cartón, Sillas y mesas (para construir escenas), telas, cuerdas (para dividir espacios o hacer telones).
Cine - Foros	UNIDAD	100	Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas. Materiales Técnicos y Audiovisuales: <ul style="list-style-type: none"> • Proyector (HD o 4K si es posible) • Pantalla de proyección o superficie blanca grande • Laptop o reproductor de medios (con el archivo de la película) • Cables y adaptadores (HDMI, VGA, audio) • Sistema de sonido (bocinas amplificadas o equipo de audio) • Micrófono (inalámbrico o de pedestal, para la discusión) Extensiones eléctricas y multicontactos. Materiales Logísticos <ul style="list-style-type: none"> • Sillas o cojines para los asistentes • Mesa de control (para laptop y proyector) • Carteles o lonas promocionales del evento • Papelógrafo, rotafolios o pizarras blancas (para anotar ideas en el foro) • Marcadores, plumones o tizas Materiales de Apoyo para la Discusión • Guía de preguntas para el foro (basada en la película) • Hojas para tomar notas o cuadernos • Lápices o bolígrafos • Encuestas de retroalimentación (opcional, al final del evento) Complementarios: • Bebidas (palomitas, agua, refrescos) • Decoración temática (si el foro tiene una temática especial)

 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	



			<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia (para control académico o certificado).
Murales - Artes plásticas comunitarias	UNIDAD	100	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas. Materiales básicos para mural comunitario:</p> <p>1. Pinturas: Pintura acrílica (varios colores, preferentemente en litros o galones) Pintura vinílica o látex (para murales exteriores/interiores) Barniz protector (opcional, para sellar el mural)</p> <p>2. Herramientas de pintura Brochas y pinceles (de varios tamaños) Rodillos y bandejas para rodillo Esponjas (para efectos de textura) Opcionales y/ de apoyo Cinta de pintor (para delimitar zonas o hacer líneas rectas) Recipientes de agua y trapos (para limpiar pinceles) Paletas o platos plásticos (para mezclar colores)</p> <p>Materiales para artes plásticas complementarias: Para actividades paralelas o inclusivas: Papeles de colores, cartulinas, papel kraft Tijeras, pegamento, cinta adhesiva Revistas recicladas (para collage) Plumones, crayones, lápices de colores pasteles, Arcilla o masa para modelar (si se quiere incluir escultura) Tela, hilo, botones (para técnicas mixtas).</p>
Círculos de lectura	UNIDAD	100	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas. Libros o textos seleccionados: (cada participante tenga una copia del libro, capítulo o fragmento elegido), Puede ser impreso o digital (PDF, ePub, etc.). Guía de lectura o preguntas: Incluye preguntas para fomentar la discusión. Pueden ser temáticas, de comprensión, análisis literario o reflexivas. Cuaderno o hojas para anotaciones. Para que los participantes tomen notas o escriban sus reflexiones. Lápices, bolígrafos o marcadores: Para subrayar, anotar o resaltar ideas importantes. Reloj o cronómetro: Para controlar el tiempo de lectura y de discusión. Videos cortos sobre el autor, época o tema del libro.</p>
Narración Oral y Cuentaria.	UNIDAD	100	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas. Materiales Básicos: Micrófono (opcional) – Ideal si se hace en un espacio amplio o con muchas personas. Silla especial o “silla del cuentero y/o narrador/orador” – Una silla diferente que se use solo para quien narra. Cronómetro o reloj – Para controlar el tiempo de cada narración.</p> <p>Recursos Narrativos: Cuentos breves impresos o tarjetas con cuentos clásicos o populares – Para quienes necesiten inspiración. Tarjetas con palabras disparadoras o temáticas (ej. miedo, amor, traición, risa) – Para actividades improvisadas. Imágenes o ilustraciones ambiguas o surrealistas – Para crear historias a partir de ellas.</p> <p>Material de Escritura: Hojas en blanco y lápices/lapiceros – Para tomar notas o escribir borradores. Fichas o tarjetas de papel – Para dinámicas rápidas de escritura creativa. Apoyos Expresivos y Lúdicos: Accesorios teatrales simples (sombreros, bufandas, gafas, etc.) – Para enriquecer la actuación del narrador. Caja de sonidos o instrumentos sencillos (maracas, tambor pequeño, campanas) – Para ambientación sonora o efectos especiales. Material para Dinámicas Grupales: Rueda de temas o dados creativos – Con categorías o palabras para improvisar cuentos. Cartulinas y marcadores – Para construir líneas del tiempo, mapas narrativos o árboles de personajes.</p>

 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	

Curso Ecosistema Gamer (presencial y virtual - híbrido)	UNIDAD	120	Un espacio formativo que explora el mundo de los videojuegos y de los esports desde una perspectiva académica, cultural y hacia la organización de competencias. Ofrece herramientas para entender el ecosistema gamer, tanto en su modalidad presencial como virtual. En este caso se suministra todo el sistema de streaming para que quienes puedan asistan virtualmente y quienes puedan presencialmente. Se proporciona todas las herramientas tecnológicas para el curso taller, incluyendo los instructores con experiencia en actividades similares que dictan los módulos de 8 horas.
Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido)	UNIDAD	182	Competencia de alto nivel en videojuegos tipo shooter, organizada bajo estándares técnicos y reglamentarios. Fomenta el trabajo en equipo, la estrategia y el liderazgo digital, en esta etapa inicial el participante deberá contar con sus respectivas herramientas tecnológicas. El operador deberá suministrar el servicio de equipos de cómputo con los respectivos periféricos y videojuegos con licencias para que los gamers en etapa de cuartos de final hasta la final cuenten con un streaming en vivo y de manera presencial y el público pueda disfrutar del mismo en pantalla gigante. Incluye instructores con experiencia en actividades similares.
Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido)	UNIDAD	182	Se suministra el servicio de juzgamiento y direccionamiento técnico a través de plataformas virtuales de acuerdo con los videojuegos seleccionados, máximo 2 y que lleguen a beneficiar a la población objetivo de estudiantes. Incluye instructores con experiencia en actividades similares.

Nota: Las Actividades mencionadas se deben realizar bajo la siguiente modalidad para asegurar la participación y la atención de 2.500 estudiantes, las fechas y horarios serán determinados por el operador logístico con previa validación y autorización del supervisor dentro del pazo del contrato. El oferente contratado NO podrá superar el precio base por actividad y costo unitario por estudiante.

Especificaciones (Tipo de actividades que se pueden desarrollar)	horas sesión	Cantidad mes	Estudiantes por sesión	Total, estudiantes
Baile (moderno urbano)	1	4	30	120
Danza (folclor y salsa)	1	4	30	120
Sesiones de Aeróbicos	1	4	30	120
Clase de zumba con ejercicios cardiovasculares	1	4	30	120
Actividades al aire libre (Senderismo, escalada artificial)	4	4	30	120
Ciclismo recreativo / competitivo (No incluir bicicletas)	6	2	60	120
Entrenamiento funcional, Yoga, Artes Marciales, Kit Box, Boxeo	1	2	24	48
Collage Emocional	2	4	22	88
Curso de dibujo (incluye kit de materiales)	2	4	25	100
Curso de fotografía básica	2	4	25	100

 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			
Curso de escultura (incluye kit de materiales)		2	4	25	100
Curso corto de cocina (incluye materiales para cada participante)		2	4	20	80
Curso de Barismo (Incluye materiales)		2	4	20	80
Manualidades (Bisutería, Decoración, Tejidos)		2	4	20	80
Curso de pintura (incluye kit de materiales)		2	4	30	120
Teatro Comunitario y participativo		2	4	25	100
Cine - Foros		3	4	25	100
Murales - Artes plásticas comunitarias		3	4	25	100
Círculos de lectura		1	4	25	100
Narración Oral y Cuentaria.		2	4	25	100
Curso Ecosistema Gamer (presencial y virtual - híbrido)		8	4	30	120
Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido)		6	4	45	180
Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido)		6	4	46	184
Total, estudiantes atendidos					2500
NOTA: Para las actividades Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido) y Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido) se debe realizar 2 sesiones de 45 personas y 2 sesiones de 46 personas.					

16. LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN

Serán causales de terminación de este Contrato la ocurrencia de uno de cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por expiración del plazo pactado. **b)** Cuando se cumpla las obligaciones en su totalidad. **c)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **d)** Por incumplimiento de una o varias de las obligaciones específicas.

17. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONTRATO



El comité técnico operativo del presente Contrato es el encargado de hacer seguimiento y evaluación, a la ejecución y administración de este.

Se reúne de manera ordinaria una vez al mes en las instalaciones de la Universidad o de manera virtual, o de manera extraordinaria las veces que lo requiera, para tomar decisiones estructurales relacionadas con el cumplimiento del contrato de índole técnico, administrativo, financiero y operativo y que estén relacionados con el objeto y procesos que se adelanten en la ejecución del Contrato.

17.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONTRATO.

El Comité Técnico para el acompañamiento y seguimiento del contrato estará conformado por:

- El jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o quien este delegue para el comité.
- Un representante del proponente ganador.

	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	

17.2. FUNCIONES DEL COMITÉ.



- Vigilar la administración de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos para la operación del servicio.
- Realizar el seguimiento al contrato en lo técnico, administrativo, financiero y operativo.
- Consignar en actas para cada una de las reuniones celebradas los temas discutidos, las conclusiones, recomendaciones, ajustes y compromisos, las cuales una vez aprobadas serán firmadas por los participantes.
- Las demás requeridas para el adecuado funcionamiento del presente contrato.

El Comité Técnico se reunirá cada mes, para lo cual se levantará la respectiva acta por parte de la Universidad, o de manera extraordinaria toda vez que sea requerido y de común acuerdo por las partes involucradas, durante el plazo total del Contrato, con la finalidad de tratar y revisar temas de avance y de la ejecución de las partes.

OTROS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos necesarios para su legalización y ejecución.
- Suscribir el Acta de Inicio.
- Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.
- Mantener durante el desarrollo del contrato los precios contratados.
- Realizar el empalme con el operador entrante en caso de que el Contratista sea reemplazado por el Contratante o se tome cualquier otra decisión al respecto, asegurando la continuidad y transferencia adecuada de la información y responsabilidades.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso por causa o con ocasión del contrato, incluso después de su finalización.
- Suministrar materiales y demás elementos requeridos para el cumplimiento de obligaciones.
- Otorgar sin ningún costo adicional para la Universidad toda la asistencia y recomendaciones necesarias, para el buen desarrollo del contrato.
- Presentar hoja de vida completa con todos sus soportes, así como el carnet de afiliación a la seguridad social, incluyendo la afiliación a Riesgos Laborales (ARL), para todos los instructores, colaboradores, asistentes y personal de apoyo. Cada vez que se realice un cambio de personal, deberá garantizarse el cumplimiento de estos requisitos. Entregar al supervisor del contrato el informe mensual sobre el desarrollo del contrato.
- Adjuntar en cada factura o cuenta de cobro, la relación de estudiantes beneficiados por actividad diariamente en cada sede, avalados con la firma del jefe de la Oficina Bienestar Universitario y el reporte de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).
- Realizar el cronograma de actividades y asignación de espacios para los estudiantes inscritos.
- Consolidar la información de los estudiantes beneficiados por actividad semanal.
- Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo y demás que se requieran en desarrollo del contrato y atender sus recomendaciones y sugerencias.



	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	

- Informar las dificultades presentadas al supervisor del contrato.
- Atender las recomendaciones y requerimientos de la supervisión.
- Cumplir con los plazos establecidos en el contrato, de conformidad con la oferta presentada.
- Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
- Confirmar con la persona encargada en Bienestar Universitario el cupo requerido para el día antes de iniciar las actividades, para posteriormente proceder con la logística pertinente según los horarios establecidos.
- Asegurar que todas los espacios y escenarios cumplan con las características óptimas de infraestructura.
- Suministrar para cada sede los insumos e implementos necesarios y en buen estado para llevar a cabo de forma adecuada el programa.
- Garantizar el óptimo funcionamiento de todos los equipos y mobiliario relacionado con las actividades deportivas y culturales.
- Contar con un programa (software) para controlar las entradas y salidas de estudiantes en las sedes para garantizar su seguridad y permanencia en los espacios mientras se realizan las actividades.
- Dotar cada sede del contratista con un botiquín acorde a la reglamentación establecida en la Resolución 0705 de 2007.
- Realizar evaluaciones sobre la calidad del servicio prestado durante cada semestre mediante encuestas de satisfacción, incluyendo análisis y presentación de resultados a los usuarios. Además, informar al jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o a quien este designe sobre los resultados obtenidos, cada vez que sea necesario.

Implementar un sistema que permita controlar la asistencia en cada actividad realizada por los estudiantes beneficiarios del programa. Este sistema deberá registrar el nombre del estudiante, código estudiantil, tipo y número de documento de identificación, junto con la fecha, hora y nombre de la actividad. El sistema debe ser capaz de generar reportes detallados diarios que muestren el listado de estudiantes participantes por actividad, incluyendo sus datos personales, fecha y hora de asistencia. La Oficina de Bienestar Universitario proporcionará la información de los beneficiarios que participarán en este servicio para ser cargada en el sistema. Asignar una clave y acceso a la base de datos para que la Oficina de Bienestar Universitario, o la persona designada por la supervisión, pueda realizar consultas inmediatas y generar los reportes necesarios para el control de los servicios. Mantener en cada una de las sedes los implementos de aseo, contar con el control de plagas, las cuales deberán ser acordes a la Resolución 2674 de 2013.

Utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica. Al finalizar el contrato, deberá entregar al jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o el supervisor que el delegue, en medio magnético, los archivos finales de los productos objeto de este Contrato.

Garantizar la ejecución de actividades en las instalaciones universitarias o en sedes adecuadas proporcionadas por la caja de compensación. Se deberá llevar estricta asistencia a todas las actividades con nombres, cédulas o códigos con el fin de verificar el cumplimiento, esta información deberá ser entregada por la caja de compensación de manera quincenal. En caso de requerirse apoyo por parte de la Universidad, se asignará un profesional.



	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	

- Contar como mínimo con la cantidad de instructores o facilitadores de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Especificaciones (Tipo de actividades que se pueden desarrollar)	Total, estudiantes
1. Actividades Físicas (Regladas y competitivas) / Deportivas / Gimnasia Funcional) Las actividades físicas tienen un impacto directo y muy positivo en la salud mental, ayudando a reducir el estrés, la ansiedad, la depresión y a mejorar el estado de ánimo, el sueño y la autoestima.	Baile (moderno urbano)	Contar con mínimo un (01) instructor o facilitador por actividad a desarrollar con experiencia certificada de acuerdo a las actividades a contratar.
	Danza (folclor y salsa)	
	Sesiones de Aeróbicos	
	Clase de zumba con ejercicios cardiovasculares	
	Actividades al aire libre (Senderismo, escalada artificial)	
	Ciclismo recreativo / competitivo (No incluir bicicletas)	
	Entrenamiento funcional, Yoga, Artes Marciales, Kit Box, Boxeo	
2. Actividades creativas Son una forma de cuidar la salud mental porque ayudan a expresar emociones, mejorar el enfoque, aliviar el estrés y reconectar con uno mismo. No hace falta ser un artista: lo importante es el proceso, no el resultado.	Collage Emocional	Contar con mínimo un (01) instructor o facilitador por actividad a desarrollar con experiencia certificada de acuerdo a las actividades a contratar.
	Curso de dibujo (incluye kit de materiales)	
	Curso de fotografía básica	
	Curso de escultura (incluye kit de materiales)	
	Curso corto de cocina (incluye materiales para cada participante)	
	Curso de Barismo (Incluye materiales)	
	Manualidades (Bisutería, Decoración, Tejidos)	
	Curso de pintura (incluye kit de materiales)	
3. Actividades Artéticas y cultural Son herramientas poderosas para el cuidado de la salud mental porque conectan con la identidad, las emociones y el sentido de comunidad. A través del arte y la cultura, las personas pueden expresarse, encontrar contención y vivir experiencias transformadoras.	Teatro Comunitario y participativo	Contar con mínimo un (01) instructor o facilitador por actividad a desarrollar con experiencia certificada de acuerdo a las actividades a contratar.
	Cine - Foros	
	Murales - Artes plásticas comunitarias	
	Círculos de lectura	
	Narración Oral y Cuentaria.	
4. Actividades Electrónicas - Recreativas	Curso Ecosistema Gamer (presencial y virtual - híbrido)	Contar con mínimo un (01) instructor o facilitador por actividad a desarrollar con experiencia certificada de acuerdo a las actividades a contratar.
	Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido)	
	Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido)	
NOTA: Para las actividades Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido) y Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido) se debe realizar 2 sesiones de 45 personas y 2 sesiones de 46 personas.		

18. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

- Ejercer los controles necesarios en todas las etapas del contrato y expedir el certificado e informe de cumplimiento a satisfacción.
- Verificar la definición de cronograma con base en asignación de espacios en sedes de la universidad y de acuerdo con actividades escogidas por los estudiantes.
- Generar campañas de publicidad para la participación de los estudiantes en las actividades programadas.

	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	

- Gestión logística de espacios en las sedes de la universidad para los talleres.
- Prestar toda la colaboración necesaria al contratista para la ejecución del contrato.
- Ejercer las actividades de supervisión de acuerdo con la Resolución de Rectoría N°. 629 de 2016. "Manual de Supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- Solicitará mediante acta semanal la cantidad estudiantes beneficiarios que han participado por actividad y entregar en la sede Aduanilla de Paiba, de acuerdo con el modelo establecido para tal efecto por la Oficina De Bienestar Universitario, para dar constancia que recibió la solicitud a entregar, para que tengan valides deben estar firmadas por el jefe de la Oficina de Bienestar Universitario.
- Cumplir con las demás obligaciones que se determinen en el contrato.
- Efectuar los pagos en los plazos y términos convenidos en el contrato



JOSE IGNACIO PALACIOS OSMA
Jefe de Oficina de Bienestar Universitario

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Marieta Chavarría	Bienestar Universitario	MCA	24/09/2025
Revisó	Mariana Mesa Velásquez	Oficina de Contratación	MMV	24/09/2025
Revisó	José Ignacio Oñoro Barrios	Oficina de Contratación	<i>jio</i>	24/09/2025
Revisó	Diana Ximena Pirachicán Martínez	Oficina De Contratación	<i>dypm</i>	24/09/2025
Aprobó	José Ignacio Palacios Osma	Jefe Oficina Bienestar Universitario		24/09/2025

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.