

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2014**

**“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TELECOMUNICACIONES PARA IMPLEMENTAR SOLUCION DE CORE (NUCLEO) PARA DATA CENTER Y COMPLEMENTAR LA RED DEL CAMPUS (BORDE) CON ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA SOPORTAR REDUNDANCIA Y AMPLIAR LA CAPACIDAD”**

**NOVIEMBRE  
2014**

## INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborado por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, en adelante **LA UNIVERSIDAD**, para seleccionar propuestas, se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de **LA UNIVERSIDAD**, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

## RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Seguir las instrucciones que en los pliegos se imparten en la elaboración de su oferta.
3. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada desde la primera hoja en original y copia en sobre debidamente sellado.
4. La presentación de la propuesta indica que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.
5. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
6. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
7. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
8. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
9. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
  - Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando esta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
10. Cerciórese que el valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
11. Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
12. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
13. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de convocatoria pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por ex
14. temporáneas.
15. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 N° 40 B 53 piso 8 o al correo: [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co), dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
16. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.

17. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
18. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

#### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La **UNIVERSIDAD** está interesada en recibir propuestas para **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TELECOMUNICACIONES PARA IMPLEMENTAR SOLUCION DE CORE (NUCLEO) PARA DATA CENTER Y COMPLEMENTAR LA RED DEL CAMPUS (BORDE) CON ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA SOPORTAR REDUNDANCIA Y AMPLIAR LA CAPACIDAD”**

#### 1.2 JUSTIFICACION

A partir del año 2008, la universidad inició la modernización y estandarización de la infraestructura de telecomunicaciones, logrando, además de la compatibilidad, una administración centralizada, gestión e implementación de esquemas de seguridad y de mantenimiento lo cual repercute en un mejor desempeño, mayor flexibilidad y agilidad en la puesta en funcionamiento de manera óptima de soluciones y servicios.

Teniendo en cuenta que la Universidad Distrital se compone de 17 sedes distribuidas geográficamente en la ciudad de Bogotá y que la administración y gestión de la infraestructura se realiza desde el nodo central, es requisito indispensable mantener la administración centralizada, monitoreo y soporte unificado que se ha logrado al implementar soluciones marca CISCO®, sobre las cuales se alcanza rápido despliegue de nuevas soluciones o servicios a partir de las plantillas de configuración que el área de telecomunicaciones ha generado en el transcurso de los últimos 5 años de migración y a partir de las funcionalidades presentes en los servidores de administración como WCS (Wireless Control System) y CISCO PRIME®.

El crecimiento en la demanda y oferta de servicios sobre la red convergente de la universidad sumado a los requerimientos de readecuación de espacios, vinculación de nuevas sedes, dotación de salas académicas, especializadas y de laboratorios, así como la creciente demanda de conexión Wi-Fi por el aumento de dispositivos móviles en el campus, ha impactado el desempeño de la red de telecomunicaciones de la Universidad Distrital, situación que demanda el fortalecimiento de los Nodos Central y de sedes, consistente en la adquisición de nuevos equipos y componentes para cubrir las necesidades de aumento de velocidad, desempeño, redundancia en datos, en potencia y capacidad con mayor disponibilidad de la infraestructura.

Actualmente se cuenta con infraestructura de networking, cuya tecnología en un 95% es marca Cisco®, por lo que se requiere que los equipos y componentes nuevos que se involucren para el crecimiento de la red de telecomunicaciones e implementación de nuevos servicios, conserven las condiciones de la infraestructura instalada, permitiendo administración y soporte unificado de la infraestructura y alcanzar la más alta compatibilidad. Las tablas 1 y 2 presentan los componentes relevantes.

El presente objeto tiene como finalidad la adquisición, instalación, configuración y puesta en marcha con correcto funcionamiento de equipos y de componentes de telecomunicaciones para la red de la Universidad Distrital FJDC, según requerimientos que permitan implementar:

- Una solución de core (núcleo) para Data Center que permita optimizar la conectividad a nivel del centro de datos, con mayor desempeño, seguridad y escalabilidad separando las redes de Data center y de campus o borde.
- Complementar la red de campus (borde) con los equipos y componentes necesarios para soportar redundancia y ampliar capacidad con escalabilidad.

El proyecto tiene como objetivos específicos

- Dotar a la Red de telecomunicaciones de la Universidad Distrital con equipos de enrutamiento (routers) de mayor desempeño, reemplazando los equipos de sedes, y reubicando los existentes en espacios donde el servicio que se presta permite la reutilización de los mismos.
- Continuar con la implementación de componentes que permitan redundancia en potencia eléctrica para los equipos de telecomunicaciones que admiten incorporar fuentes de poder redundantes, tales como switches de alta gama y controladoras de red inalámbrica ubicadas en el campus de la Universidad Distrital.
- Instalar en los equipos de telecomunicaciones de las sedes Aduanilla de Paiba y Calle 40 los componentes necesarios de conectividad en fibra óptica con velocidad de 10Gbps, con el fin de ampliar la capacidad de conectividad e implementar redundancia en datos con mayor disponibilidad, como acciones previas para el desarrollo del respaldo del Data Center de Nodo Central.
- Adquirir equipos de enrutamiento las sedes cuya ampliación en uso de ancho de banda requiere mayor desempeño. Para esto se deben conservar las referencias establecidas en las presentes especificaciones técnicas para optimizar el proceso de migración y alcanzar la mayor compatibilidad.
- Crear la red de telecomunicaciones núcleo (core) para el Data Center Olimpo (Centro de datos principal de la Universidad ubicado en la sede calle 40, edificio Sabio Caldas piso 4), con equipos de alto desempeño y mayor versatilidad en conectividad, especializados en atender equipos servidores acorde con los servicios que están en implementación como nube (cloud), virtualización y conexión a sistemas de almacenamiento.
- Adquirir equipos de telecomunicaciones top-of-rack de alto desempeño para interconectar los equipos servidores ubicados en los gabinetes rack del Data Center que cumplan con: redundancia en potencia eléctrica, redundancia en enlaces de datos, capacidad de conectividad a 1Gbps y 10Gbps tanto en cobre como en fibra óptica, con administración centralizada desde el switch de core data center.
- Adquirir garantía extendida y soporte para los equipos de la solución, en esquema de atención 8X5XNBD.

El objeto de la presente convocatoria tendrá como alcance que los componentes adquiridos para la red de campus permitirán a los equipos actuales contar con redundancia en potencia, datos y en la red WLAN brindarán redundancia en potencia y procesamiento para las controladoras.

Los servicios de los enrutadores de nodo central (sedes) e Internet serán migrados al equipo ASR 1001X, aumentando la capacidad actual de operar hasta 500 Mbps, inicialmente desde 2.5 Gbps y con crecimiento a través de licenciamiento hasta 20 Gbps, para responder al crecimiento en el ancho de banda.

La red del data center principal de la Universidad ubicado en el centro de datos Olimpo, será migrada a la solución Nexus, la cual brinda mayor velocidad y desempeño dentro de una administración centralizada.

Que la Jefe de Red de Datos, manifiesta que el presente proyecto se encuentra incluido dentro del plan de contratación según Resolución 06 de 14 de enero de 2014, literal b). Solución de Visualización.

Por lo anteriormente expuesto, LA UNIVERSIDAD tiene como propósito a través de la Red de Datos UDNET, ejecutar y garantizar la continuidad y eficacia, razón por la cual se hace necesario la **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TELECOMUNICACIONES PARA IMPLEMENTAR SOLUCION DE CORE (NUCLEO) PARA DATA CENTER Y COMPLEMENTAR LA RED DEL CAMPUS (BORDE) CON ELEMENTOS Y EQUIPOS**

**PARA SOPORTAR REDUNDANCIA Y AMPLIAR LA CAPACIDAD”** y de esta forma, cumplir con las metas programadas.

Que existe certificado de disponibilidad No 3409 del 10 de octubre de 2014, código 3-3-001-14-03-32-0241-188, rubro Sistema Integral de Información, expedida por la oficina de presupuesto.

### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS**

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección, de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.

### **1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003 expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución de rectoría N° 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006 y el Acuerdo No 001 de 2007 expedidos por el Consejo Superior Universitario, y la Resolución No 482 de 2006 expedida por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles, comerciales concordantes así como las que regulan la contratación estatal.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario 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, se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles, comerciales y tributarias vigentes en el momento de la adjudicación del mismo, 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.

### **1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS**

En previsión de posibles situaciones en el desarrollo del contrato que se llegare a suscribir la Universidad establece los riesgos que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar. Lo anterior, con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte.

#### **1.5.1 RIESGOS PREVISIBLES**

##### **RIESGO PREVISIBLE**

Son los posibles hechos o circunstancias que por la ejecución del contrato, es factible que sucedan.

Para los efectos del presente documento, se consideran como riesgos previsibles:

##### **Riesgos previsibles con cargo al contratista**

- Disminución de la calidad en la implementación y los servicios de soporte contratados.
- Devoluciones o cambio por incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o calidad del servicio.
- Pérdida de los equipos y componentes de telecomunicaciones por hurto, atentados o deterioro, como consecuencia del transporte de la misma entre el proveedor y/o en las instalaciones de la universidad.
- Pérdida de la documentación de certificaciones y/o licenciamiento del software por hurto, atentados o deterioro, como consecuencia del transporte.
- Atrasos y/o fallas en el licenciamiento y soporte por incumplimiento de tiempos y/o en disponibilidad de personal.

- Fallas en el soporte o incumplimiento de los tiempos o asignación de personal idóneo para brindar el soporte o disponer de los medios necesarios.
- La divulgación de información no autorizada y confidencial que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones.
- La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación con el proceso.
- Retrasos en la entrega de equipos y compromisos adquiridos en las presentes especificaciones técnicas.

#### **Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital**

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las especificaciones técnicas.
- El no pago del contrato, en la forma establecida.
- Que se suministre información errada o desactualizada al contratista para cualquiera de las actividades de su objeto contractual.
- La falta de comunicación por parte del supervisor del contrato con el proveedor que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo de la ejecución del contrato.

#### **RIESGO IMPREVISIBLE**

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, o eventos que alteren el orden público. Estos riesgos deberán estar considerados por parte de los proveedores.

Para los efectos del presente documento, se consideran como riesgos imprevisibles:

- Cambios normativos y/o tributarios.
- Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

#### **OTROS RIESGOS**

Son los posibles hechos o circunstancias que se podrían presentar por la no ejecución del contrato, la no adquisición del licenciamiento y los servicios de soporte.

Para los efectos del presente documento, se consideran como otros riesgos:

- El no adquirir los componentes para la infraestructura de campus afecta la capacidad de implementar redundancia en potencia, datos y procesamiento.
- Al realizar aumento en los anchos de banda se presentarían problemas por saturación de los recursos de memoria y procesamiento en los equipos de enrutamiento existentes.
- no se podría realizar ampliación en servicios sobre la red del data center ni en velocidad de las interfaces que atienden equipos servidores.
- El crecimiento de la red de telecomunicaciones y los servicios asociados no se podría atender con la infraestructura actual.

**ANTE LOS ANTERIORES RIESGOS, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO(S) EL O LOS CONTRATISTA(S) GANADOR(ES) DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y LA UNIVERSIDAD DETECTE, PODRÁ(N) HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURIDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.**

#### **1.6 ESTUDIOS PREVIOS**

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de convocatoria pública, en la página WEB de la Universidad <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, y en el del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co); así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

### **1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Universidad dentro de este proceso pre-contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Universidad expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas; precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad pre - contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación o la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La Universidad garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

### **1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD**

La Universidad presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por él o los oferentes.

### **1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La Universidad dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus ofertas.

### **1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato. Así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en estos **PLIEGOS DE CONDICIONES**.

Por tanto, los oferentes aceptan y declaran como entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus



OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los Términos de esta Convocatoria Pública, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que estos **PLIEGOS DE CONDICIONES** son completos, compatibles y adecuados; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

### 1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto para efectuar esta contratación es de: **QUINIENTOS MILLONES M/CTE IVA Includo (\$500.000.000)**, respaldado por el certificado de disponibilidad No 3409 del 10 de octubre de 2014, código 3-3-001-14-03-32-0241-188, rubro Sistema Integral de Información, expedida por la oficina de presupuesto.

### 1.12 PLAZO DE EJECUCION

Ciento Veinte (120) días Calendario.

### 1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Publicación de Pre-Pliego de Condiciones	22 de Octubre de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias_2014">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias_2014</a>
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones a los Pre-pliegos de Condiciones	Por escrito y medio digital, del 22 al 27 de Octubre de 2014, hasta las 10:00 a.m, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Respuesta observaciones a prepliego de condiciones	31 de octubre de 2014 Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias_2014">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias_2014</a>
Resolución de apertura de la Convocatoria	31 de octubre de 2014, Rectoría de la Universidad
Publicación Pliego de Condiciones.	10 noviembre 14 de noviembre de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co">www.udistrital.edu.co</a>
Avisos de Prensa	Noviembre de 2014, en un periódico de amplia circulación nacional.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Por escrito y medio digital, del 10 de noviembre al 13 de Noviembre de 2014, hasta las 10:00 a. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40-53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los Pliegos De Condiciones.	14 de Noviembre de 2014. Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co">www.udistrital.edu.co</a>
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública	18 de noviembre, hasta las 11:40 a. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 18 al 20 de noviembre de 2014, Comité de Evaluación.
Publicación de la evaluación de las propuestas	24 de Noviembre de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias_2014">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias_2014</a>
Observaciones a la evaluación	Del 24 al 27 de noviembre de 2014 hasta las 10:00 a.m. por escrito y en medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40B-53

	piso 8vo
Estudio y Evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 27 y 28 de noviembre de 2014
Audiencia pública para dar respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y recomendación de adjudicación ó de declaratoria de desierta	1 de diciembre de 2014 a las 10:00 a.m, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Suscripción y legalización del contrato	Del 2 al 9 de diciembre de 2014, Oficina Jurídica

#### **1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO**

Todos los documentos que produzca la Universidad en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2014> y podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD. Se precisa que todos los documentos tendrán fuerza vinculante para las partes sin importar la denominación de los mismos.

#### **1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

La Universidad aceptará dentro de las fechas establecidas en el cronograma, observaciones y solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen por escrito, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co) o radicadas en la oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en formato Word. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Contener la identificación del proceso Convocatoria al que se refieren.
- Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y consultadas en el Portal de Contratación Estatal-, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

**NOTA:** Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad por ser extemporáneas, toda vez que los términos son preclusivos.

Las aclaraciones y la información que los interesados soliciten a la **UNIVERSIDAD**, serán resueltas mediante respuestas puntuales; en aquellos casos en que se modifique o adicione los **PLIEGOS DE CONDICIONES** se hará únicamente mediante “Adenda”, documentos que se publicarán en el Portal Único de Contratación del Estado, y en la página WEB de la Universidad y estarán a disposición de los interesados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

#### **1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.**

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la **UNIVERSIDAD**, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que estimen pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo razonable para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

En estos casos, con las respuestas no se podrá mejorar el contenido de la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisibles y la oferta rechazada. Si el proponente no envía las

aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello la oferta será rechazada.

**NOTA 1:** Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la CONVOCATORIA, deberá entregarse físicamente en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación en lugar o por medio diferente, se tendrá por no recibida.

#### **1.17 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.**

El Proceso se cerrará de conformidad con la fecha señalada en el cronograma y respectiva adenda de ser el caso la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Esta diligencia inicia con la apertura de ofertas y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas y el valor de las ofertas. Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Universidad para tal fin así como, por los proponentes que asistan. Los resultados finales de la diligencia de cierre establecidos así en el acta, se publicaran en la página Web de la entidad y en el Portal de Contratación Estatal.

#### **1.18 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

#### **1.19 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

- a. estudio de oportunidad y Conveniencia.
- b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Resolución que ordena la apertura.
- d. Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendas.
- e. Avisos de prensa.
- f. Propuestas presentadas.
- g. Acta de cierre.
- h. Informes de evaluación.
- i. Acta de audiencia de adjudicación.
- j. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- k. Minuta de Contrato.
- l. Los demás documentos relacionados con el proceso.

#### **1.20 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo, o que sean contratadas por la persona (natural o jurídica) o empresa ganadora del presente proceso de selección. Por lo tanto, la relación contractual de La Universidad será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el Pliego de Condiciones, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

#### **1.21 DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad, declarará desierta la Convocatoria por motivos o causas que impidan la selección del contratista y lo hará mediante acto administrativo motivado.

De conformidad con las normas de contratación administrativa, no procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección, cuando solo se presente una propuesta hábil y esta pueda ser considerada como favorable para la Universidad.

### **1.22 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, Consorcio, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, el artículo 14 del Acuerdo No. 08 de 2003, proferido por el Consejo Superior Universitario,

Podrán participar en la presente Convocatoria Pública:

- a) Las personas naturales o jurídicas públicas o privadas, que dentro del objeto social y actividad económica acrediten la idoneidad y experiencia en lo requerido por la entidad para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Los consorcios o uniones temporales constituidas exclusivamente por personas naturales o jurídicas cuyo objeto social comprenda las actividades descritas en el pliego.
- c) Las personas Jurídicas Extranjeras o que el Consorcio o Unión Temporal esta conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, están deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el código civil y el de comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Acuerdo No 08 de 2003 y sus resoluciones reglamentarias.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse autenticadas por los funcionarios competentes para ella en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Consul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Al autenticar los documentos la constancia de los consules debe certificar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Artículo 480 C.Co).

Las personas jurídicas deberán acreditar que el término de su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

### **1.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley y demás decretos reglamentarios, en concordancia con lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 8 de 2003, emanado del Consejo Superior Universitario, y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

### **1.24 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

El oferente deberá presentar su propuesta total con un cubrimiento integral de lo requerido en el objeto y especificaciones de la ficha técnica de la presente convocatoria.

La UNIVERSIDAD contratará la totalidad de los servicios objeto de esta convocatoria, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial esta será rechazada, toda vez que la evaluación será sobre la oferta presentada.

### **1.25 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la ciudad de BOGOTÁ D.C., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40 b- 53 piso 8 de conformidad con el cronograma.

## **1.26 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Con la presentación de la propuesta, por cada oferente se considerará como manifestación expresa de que conoce y acata todas las normas que regulan la contratación con el Municipio, que ha examinado completamente los Pliegos de Condiciones, que ha obtenido de la Entidad aclaraciones sobre los puntos inciertos o dudosos y acepta que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para determinar el objeto y las demás estipulaciones del contrato y que por lo mismo ha formulado su propuesta en forma seria, cierta, precisa y coherente. En consecuencia, LA UNIVERSIDAD no será responsable por omisiones y/o errores que puedan presentar los proponentes al interior de su propuesta.

Las propuestas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Un (1) sobre original y una (1) copia de la misma, que deben contener la siguiente información:

- a) Documentos de tipo jurídico,
- b) Documentos de tipo financiero,
- c) Documentos de tipo técnico,
- d) Propuesta económica, utilizando para este fin el anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

El original y la copia de la oferta deberán ser entregados en sobres cerrados debidamente foliados y dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No xxx DE 2014  
OBJETO:  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

- e). Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
- f). Diligenciamiento de todos los anexos debidamente suscritos
- g). La propuesta debe contener un índice por ende los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones.
- h). En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, incluyendo en él todos los costos en que pueda incurrir durante el desarrollo y toda la vigencia del contrato.
- ï). No se aceptará propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- j). La propuesta y la garantía de seriedad de la oferta

**NOTA:**

La Universidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos que certifican requisitos habilitantes.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones a la propuesta inicial, que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la Convocatoria Pública. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas por correo.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará que los proponentes formulen variación alguna en sus ofertas.

### **1.27 IDIOMA**

La oferta deberá estar escrita en idioma español. Los documentos del proponente o anexos a la propuesta que no estén en español, deberán acompañarse de traducción oficial.

El incumplimiento de éste requisito, no genera rechazo de plano de la oferta; toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto le dé por escrito la **UNIVERSIDAD** al proponente.

Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

### **1.28 VIGENCIA DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán tener una validez de conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Resolución 014 de 2004, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

### **1.29 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial. Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial de la convocatoria pública, la oferta se rechazará.

**NOTA 1:** La carga tributaria que se genere con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es responsabilidad exclusiva del adjudicatario - contratista.

**NOTA 2:** Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la **UNIVERSIDAD** no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

### **1.30. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

Toda propuesta que se presente fuera del término de la convocatoria pública, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones será rechazada.

### **1.31 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se indica.

### **1.3.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

La subsanación o presentación de documentos subsanables se permitirá dentro del término señalado en el cronograma.

En todo caso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del

proponente, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Los requisitos o documentos para efectos de subsanación serán solicitados por la entidad mediante publicación a través de la página <http://www.colombiacompra.gov.co> y la pagina de la universidad dentro del término señalado para ello.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanar la oferta.

## **CAPÍTULO 2.**

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO**

#### **2.1. DOCUMENTOS HABILITANTES**

##### **2.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

###### **2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Según **ANEXO 1**, deberá ser suscrita por el proponente o representante legal, personas jurídicas consorcios y uniones temporales.

Si el representante legal del oferente no está autorizado por estatutos para comprometer a la sociedad por el valor de la oferta, este deberá adjuntar acta de junta directiva o del organismo de administración competente, en el cual autoricen para presentar la oferta y firmar el contrato correspondiente hasta por el valor de la misma, en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

###### **2.1.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y RECIBO DE PAGO DE PRIMA**

El proponente deberá adjuntar el original de la póliza, suscrita y el recibo de pago de la prima. De conformidad al artículo 30 de la Resolución No 014 de 2004, se advierte que la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será CAUSAL DE RECHAZO de esta última.

Para la constitución de la Garantía de Seriedad, el proponente deberá observar los requisitos exigidos a continuación:

- **Beneficiario de la Garantía.**

La Garantía de Seriedad debe establecer como beneficiario a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS Nit No 899.999.230.7 y al proponente como tomador y afianzado de la misma quien deberá firmar la misma.

- **Cubrimiento de la Garantía**

El Oferente deberá constituir a favor del la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS una póliza de Seriedad del Ofrecimiento, para responder por el cumplimiento oportuno por parte del oferente, de las obligaciones establecidas en este pliego de condiciones, así como, de las estipulaciones y especificaciones contenidas en la propuesta que ampara y, en especial, las de suscribir el contrato, constituir la garantía única en las Referencia exigidas y adelantar todos los trámites a su cargo que conduzcan a hacer legalmente posible la celebración y ejecución del contrato, por lo que la póliza debe contener los siguientes amparos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, dentro de los tres (3) días siguiente a la adjudicación.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de dos 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.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

- **Monto de la Garantía**

El valor de la garantía será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente proceso contractual.

- **Vigencia de la Garantía**

La garantía de seriedad deberá tener una vigencia igual al término de duración de la convocatoria y Un (1) mes más contados a partir de la fecha y hora del cierre del presente proceso.

EL PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de **prorrogar** la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta.

#### **Subsanación y Rechazo de la garantía de seriedad**

Si el proponente constituye la garantía de seriedad de la propuesta por un valor inferior al solicitado o su vigencia no cubre el término estipulado por LA UNIVERSIDAD o existe error en el nombre del afianzado o del beneficiario, o no se constituye a favor de entidades estatales, LA UNIVERSIDAD solicitará su corrección, anexo que deberá ser presentado dentro del término de **subsanación**.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello o el error persiste, la entidad se abstendrá de considerar la oferta bajo el entendido que la misma no ofrece la póliza de seriedad exigida en los presentes pliego de condiciones.

#### **En ningún caso se podrá subsanar la NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTIA DE SERIEDAD.**

- **Efectividad de la garantía**

Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía prevista en los estudios previos y en el pliego de condiciones definitivo, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la Propuesta presentada por el Adjudicatario, la entidad contratante procederá a hacerlas efectivas.

El pago de la garantía que se haga exigible se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la UNIVERSIDAD de exigir por los medios reconocidos en la legislación Colombiana la indemnización de los perjuicios no cubiertos que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

- **Garantía debidamente suscrita**

La garantía de seriedad de póliza deberá suscribirse por los tomadores.

**NOTA:** Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Si EL PROPONENTE es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si EL PROPONENTE es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

#### **2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Expedido por la Cámara de Comercio, para las personas jurídicas con los requisitos establecidos en estos pliegos. En donde conste:

**Duración:** constitución por lo menos de cinco (5) años, término contado a partir de la fecha de cierre de la invitación.

**Renovado:** Certificado renovado

**Expedición:** con una antelación no mayor a (30) días calendario, contado a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

**Vigencia:** No podrá ser inferior al plazo del contrato y Un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

**Nota:** En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el Consorcio o Unión Temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, ésta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Acuerdo No. 08 de 2003 y sus resoluciones reglamentarias.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse autenticados por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul



Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos la constancia de los cónsules debe certificar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Art. 480 C.Co.).

#### **2.1.4. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA**

Deberá anexarse a la propuesta la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona (s) natural (es) o del representante legal de la persona jurídica y de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal

#### **2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

A la propuesta deberá anexarse fotocopia del RUT del proponente cuando este sea persona natural o jurídica, en el que cuente con actividad principal acorde con el objeto del presente proceso.

#### **2.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio a 31 de Diciembre de 2013.

Para tal efecto, deben presentar original o fotocopia del certificado, con inscripción vigente y en firme a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste la capacidad de contratación

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, alguno de los integrantes deben estar inscritos, clasificados y calificados según lo exigido en este proceso de selección y acreditar los puntajes antes mencionados.

**NOTA 1:** Los consorcios o uniones temporales deberán acreditar que entre todos sus integrantes cumplan con la totalidad de lo requerido por la Entidad. Todos los integrantes deberán estar inscritos según los requerimientos.

**NOTA 2:** El certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes aportado por los proponentes o integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá estar en firme al momento de presentación de la propuesta, conforme lo dispone el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Los requisitos mínimos que se deben acreditar al menos uno de los siguientes:

<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	17 Equipo fijo de red y componentes
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	18 Dispositivos de red óptica
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	26 Equipo de servicio de red
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	33 Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom

#### **2.1.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ANEXO 2**

En los casos en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá anexar los certificados de constitución y representación legal de cada uno de los miembros que lo conforman y el documento formal de conformación, con el lleno de los requisitos exigidos a continuación.

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) Indicar en forma expresa la participación título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b) Designar la persona que para todos los efectos representará legalmente al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

- d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS 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, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e) Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.
- f) Señalar el porcentaje de participación de los integrantes.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **ANEXO NO. 2**.

Si el documento Consorcial o de Unión Temporal no es suscrito por los representantes de las empresas integrantes del mismo, ó si no es presentado al momento del cierre del proceso de selección; la propuesta será rechazada.

#### **2.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES VIGENTE**

*Certificado de antecedentes fiscales **vigente** de la (s) persona natural (es) y de la empresa como del representante legal de la agencia o sucursal que presenta la oferta y suscribirá el respectivo contrato (Expedido por la Contraloría General de la República).*

#### **2.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

*Certificado de antecedentes judiciales será consultado por LA UNIVERSIDAD.*

#### **2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE**

*Certificado de antecedentes disciplinarios **vigente** de la persona natural o de la empresa y del representante legal de la agencia o sucursal que presenta la oferta y suscribirá el respectivo contrato (expedido por la Procuraduría General de la Nación.).*

#### **2.1.11. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR**

Adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total ofertado.

#### **2.1.12. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El proponente debe presentar certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual constate que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales si hay lugar a este; durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso. Para estos efectos, podrá seguir el modelo de los **ANEXOS NO. 3**. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo, so pena de hacerse efectivo el amparo de seriedad de la oferta.

**Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales, la propuesta será rechazada.**

#### **2.1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. **Anexo 1**

**Si el Proponente (persona natural), el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.**

**NOTA 1:** La Universidad a través de la Oficina Asesora Jurídica, verificará que los proponentes o sus representantes legales, no presenten sanciones disciplinarias o fiscales (certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales) y que en el evento no puedan ser consultados los correspondientes certificados, se requerirá al oferente para que los presenten, según indicación realizada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. El registro de esta verificación se archivara en el archivo de la convocatoria.

#### **2.1.14. PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

**PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO. Anexo 4**

#### **2.1.15 CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.**

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas Colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

#### **2.2. CAPACIDAD FINANCIERA**

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación para determinar el criterio de admisible no admisible 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.

Para acreditar la capacidad financiera, se verificarán los datos contenidos en el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio con fecha de corte a 31 de diciembre de 2013.

#### **VERIFICACIÓN DE ÍNDICES FINANCIEROS**

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta (ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE),

Para acreditar la capacidad financiera, se verificarán los datos contenidos en el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio con fecha de corte a 31 de diciembre de 2013.

#### **INDICES FINANCIEROS**

Los Índices a verificar serán:

**2.2.1. Índice de liquidez:** Para que la propuesta sea HABILITADA se requiere un índice de liquidez mayor o igual a dos (2). El índice de liquidez representa la capacidad que tiene el oferente para pagar las deudas a corto plazo, sin la necesidad de comprometer la propiedad, planta y equipo.

$$\text{- Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 2$$

El índice de liquidez deberá ser igual o mayor a dos (2).

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura se tomará como índice de liquidez el resultado de la sumatoria de los activos corrientes dividido entre sumatoria de los pasivos corrientes de los miembros del consorcio, unión temporal.

**2.2.2 Nivel De Endeudamiento:** Para que la propuesta sea HABILITADA se requiere un índice de liquidez mayor o igual a dos (2). El índice de liquidez representa la capacidad que tiene el oferente para pagar las deudas a corto plazo, sin la necesidad de comprometer la propiedad, planta y equipo.

Este índice mide la relación entre los pasivos y los fondos, bienes y derechos propios; vale decir, la proporción del total de activos aportados por los acreedores de la empresa.

$$\text{- Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \geq 50\%$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total del balance general de los miembros

del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.

Su cálculo será:

$$ET = \frac{(Pt\ 1)}{(At\ 1)} * \% P1 + \frac{(Pt\ 2)}{(At\ 2)} * \% P2 + \dots + \frac{(Pt\ N)}{(At\ N)} * \% N$$

En donde:

ET= Endeudamiento total

Pt (1...N)= Pasivo total desde uno hasta un número indefinido participante.

At (1...N)= Activo Total desde uno hasta un número indefinido de participantes.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido de participantes.

**NOTA 1:** Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación

**NOTA 2:** La información financiera se certificará en moneda legal colombiana y mediante el Registro Único De Proponentes con información financiera a fecha 31 De Diciembre de 2013.

#### **2.2.4.3 Información Financiera Proponentes Extranjeros**

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

#### **Indicadores de capacidad financiera**

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 50%

## **2.2 EXPERIENCIA**

### **2.2.4 Experiencia**

El proponente debe acreditar la siguiente experiencia general:

Documentación correspondiente a certificaciones, minutas del contrato, o facturas cuyos objetos sean similares al del presente proceso. Solo se tendrán en cuenta documentos relacionados con contratos ejecutados o en ejecución celebrados en los últimos tres (3) años. Los documentos entregados deben permitir verificar que el valor de uno de ellos o la suma debe ser de un costo igual o superior al valor previsto para la presente contratación. Se requiere como mínimo dos (2) documentos

Allegar las certificaciones que acrediten lo requerido especificando contratante, objeto, valor, plazo, fecha inicio fecha terminación.

## **2.3 CAPACIDAD TECNICA ANEXO FICHA TECNICA**

El proponente deberá allegar las especificaciones técnicas requeridas por la entidad debidamente determinada en el anexo ficha técnica debidamente publicado.

La verificación se efectuará teniendo como base las especificaciones técnicas y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta la capacidad técnica tendrá puntaje.

La no presentación de este documento total genera rechazo de la propuesta

#### **2.4.5 OFERTA ECONÓMICA**

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 6, en pesos colombianos, el valor total (incluido IVA) de su oferta económica

En este precio debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del servicio, entre otros los sueldos, jornales, horas extras y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos requeridos, transportes y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del mismo, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades. **El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto.**

**El ANEXO No. 6 no es subsanable en ningún caso, su no presentación será causal de rechazo de la oferta;** y en él, se deben cotizar todos los items establecidos. La Universidad verificara las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en el presente Pliego de Condiciones.

La Universidad verificará que los proponentes cumplan con el presupuesto mínimo exigido en la normatividad vigente y lo contemplado en el presente Pliego de Condiciones.

**NOTA:** Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta, por lo tanto; la Universidad no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

## **CAPÍTULO 3**

### **CRITERIOS PARA LA VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

#### **3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACION**

El comité de evaluación realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de lo establecido en el CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA respecto de los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y técnica.

#### **3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN**

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Invitación Directa las analizará la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del Comité de Evaluación, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, procurando una selección objetiva que permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se busca con la Invitación Directa.

Mediante el procedimiento de evaluación, se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos; estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad exigidos en los Pliegos de Condiciones. Esta verificación no dará puntaje pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior.

Se establece que: la evaluación es secuencial iniciando con la jurídica, continuando en su orden con el estudio financiero, la evaluación técnica y la evaluación económica. Si en alguno de los procedimientos de evaluación, según el orden definido por la Universidad, el proponente evaluado no satisface los mínimos requeridos, finalizará su proceso de evaluación y por consiguiente, los procedimientos siguientes en la secuencia no se llevarán a cabo para ese proponente.

#### **3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA**

Se efectuará con base en la documentación solicitada a partir del numeral 2.1 del presente Pliego de Condiciones.

#### **3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FINANCIEROS**

Esta verificación se realizará con base en la documentación establecida a partir del numeral 2.2 del presente Pliego de Condiciones.

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que la Universidad realice sobre el Registro Único de Proponentes.

#### **3.5 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA**

Esta se realizará sobre la oferta presentada

#### **3.6 VERIFICACIÓN TECNICA**

Esta se realizará sobre la oferta presentada

#### **3.7 EVALUACION ECONOMICA.** De conformidad conforme a los pliegos de condiciones

#### **3.8 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.**

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la Universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva y sin que le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta.

Para efectos de subsanar, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, la oferta será rechazada.

El plazo que la Universidad establezca para subsanar es de naturaleza pre-clusiva y por lo tanto, vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea y se rechazará su ofrecimiento.

### **3.9 CAUSALES DE RECHAZO**

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, cuya no presentación haya sido establecida como causal de rechazo.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria las aclaraciones, subsanes que le solicite la Universidad, o no lo hace dentro de los términos de tiempo concedidos.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en el Acuerdo No. 08 de 2003 y la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para el presente proceso de contratación ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el Pliego de Condiciones.
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Cuando no se presente(n): al momento del cierre del proceso: La oferta económica, las certificaciones de experiencia establecidas (al tener la condición de evaluable mediante asignación de puntaje), la póliza de garantía de la oferta, cuando no se subsane o aclare algún documento solicitado por la Universidad en los términos que ella establezca.
- l. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo

### **3.10. EVALUACION Y VERIFICACION**

#### **3.10 1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN**

La Universidad efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en el presente Pliego de Condiciones y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.10 CRONOGRAMA.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la Universidad, no garantice el deber de selección objetiva, mediante adendo podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá del término inicialmente definido.

#### **3.10.2. Factores de evaluación**

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo N° 08 de 2003 Artículo 4° proferido por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en desarrollo del deber de selección objetiva, La Universidad Distrital 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 a la propuesta que cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, logre el máximo puntaje por alcanzar, según lo establecido en numeral 4.5.2.

<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>CALIFICACION</b>
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
CAPACIDAD EXPERIENCIA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
CAPACIDAD TECNICA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
EVALUACIÓN ECONOMICA	ASIGNACIÓN DE <b>00 PUNTOS</b> AL MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO
<b>TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR</b>	<b>SETECIENTOS (700)</b>

### **3.10. 3. Evaluación Técnica:**

La propuesta deberá cumplir con el 100 % de las especificaciones técnicas, generalidades y condiciones técnicas mínimas requeridas de la presente convocatoria pública, contenida en el anexo

Las propuestas que cumplan con el 100 % de las especificaciones técnicas, generalidades y condiciones técnicas mínimas requeridas de la presente convocatoria pública serán admitidas.

Los factores técnicos son los requeridos por LA UNIVERSIDAD, por lo tanto no se pueden modificar, no se admiten modificaciones en la descripción del ítem, de las unidades de medida o cantidades (si las hubiese) o de las unidades de pago, cualquier alteración de estas condiciones constituye causal de rechazo de la propuesta, salvo las adendas efectuadas.

En caso de no cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la presente convocatoria Pública, SERÁ RECHAZADA y no será objeto de evaluación económica

### **3.10.4 Evaluación Económica- 700 PUNTOS**

La evaluación económica se calificará de la siguiente manera:

Se asignará Setecientos (700) puntos a la propuesta calificada con el menor precio TOTAL de acuerdo a lo señalado anteriormente, las demás propuestas se les asignara puntaje de acuerdo a la cercanía al menor valor obtenido de la siguiente manera: 700, 600, 500,400, etc.

### **3.11 CRITERIOS DE DESEMPATE**

En el evento en el que, en igualdad de condiciones; de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la Universidad actuará así:

1. Se escogerá al oferente con el mayor puntaje obtenido en el criterio de calificación referido a los factores de evaluación.
2. Si aún persiste el empate, no obstante haber llevado a cabo cada uno de los procedimientos del numeral anterior, el desempate se realizará por sorteo definido por la vicerrectoría administrativa y financiera.



## **CAPÍTULO 4**

### **DE LA RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA, DEL CONTRATO**

#### **4.1. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN.**

El plazo para la adjudicación o declaración de desierto de la presente Invitación Directa será de conformidad con lo establecido en el numeral **1.10 CRONOGRAMA**.

La recomendación de contratación se efectuará por parte del Comité de Evaluación de la Universidad. La propuesta deberá ser total para todos los ítems requeridos, la adjudicación será también total, sin aceptarse propuestas parciales, que serán rechazadas de plano.

El Rector de la Universidad, si acoge la recomendación del Comité de Evaluación, solicitará a la oficina Asesora Jurídica la Elaboración del contrato respectivo.

El adjudicatario deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez aprobado el contrato por la Oficina Asesora Jurídica y suscrito por el Rector de la Universidad, cuenta con un término máximo de cuatro (4) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización, como son la constitución de la garantía única contractual, el pago de los derechos de timbre y publicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no presenta los requisitos de legalización dentro del plazo señalado, la Universidad deberá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante Resolución motivada, dentro de los quince (15) días siguientes.

#### **4.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Invitación Directa en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones
- b. Cuando no se presenten ofertas al momento del cierre, o cuando, presentándose no sea habilita del incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos; y
- c. Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes

#### **4.3 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan (entendida esta aceptación con la presentación de la oferta), íntegramente las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta, los Pliegos de Condiciones así como, los adendos que se produzcan formarán parte integrante del contrato a celebrar.

#### **4.4 TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se derive del proceso de selección será un contrato de: **CONTRATO DE SUMINISTRO**

#### **4.5 PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo máximo establecido para la ejecución del contrato de suministro es de Ciento Veinte (120) Días Hábiles, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

#### **4.6 VALOR Y FORMA DE PAGO**

El valor total por adjudicar; será hasta por la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000.00) INCLUIDO IVA** y demás erogaciones.

## **FORMA DE PAGO**

La Universidad pagará al contratista el valor total del contrato una vez ejecutado el objeto del contrato en su totalidad previa recibido a satisfacción, con entrega de los documentos requeridos como documentación técnica del contratista, liquidación presentación de factura y cuenta de cobro según aplique y demás requerimientos de la Entidad.

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

- Entrega total de equipos y componentes
  - Instalación, configuración y puesta en marcha con correcto funcionamiento según lo estipulado en el capítulo de especificaciones técnicas.
  - Documento expedido por el partner a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en donde se ampara la garantía extendida adquirida para los equipos según especificaciones técnicas.
  - Presentación de la respectiva factura.
  - Certificación de cumplido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
- ✓ La Universidad Distrital sólo pagará al contratista, previo la presentación de la documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros, sin previa autorización expresa por parte del contratista; de acuerdo con lo establecido con la normatividad vigente para tal efecto.

### **4.8 SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital a través de la Directora Red de Datos Ingeniera MARTHA CECILIA VALDES CRUZ de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual coordinará, supervisará y exigirá el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista; acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como; con el Acuerdo No 08 de 2003 (Artículos 30° y 31°) Y LAS DEMÁS NORMAS QUE LLEGASEN A COMPLEMENTAR O ADICIONAR , y con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

### **4.9 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento INJUSTIFICADO de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de la UNIVERSIDAD multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

Igualmente, se dará aplicación al parágrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, que señala: "Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación Contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, CONTRALORIA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora".

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, sin perjuicio de las demás indemnizaciones a que haya lugar.

### **4.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el CAPITULO V artículos 14 y 15 del acuerdo 08 de 2003.

### **4.11 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2009 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 188 del 20 de diciembre de 2009 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 Adulto Mayor.

#### **4.12 GASTOS**

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

#### **4.13 IMPUESTOS**

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

#### **4.14 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

#### **4.15 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

#### **4.16 CESIÓN Y SUBCONTRATOS**

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la UNIVERSIDAD pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

#### **4.17 DOCUMENTOS**

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- a. El presente Pliego de Condiciones de la presente Invitación Directa incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Invitación mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. El Acta de recomendación expedida por el Comité de Evaluación.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación del servicio.
- e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

#### **4.18 RÉGIMEN LEGAL**

El contrato se regirá por la reglamentación interna de la Universidad y por las demás disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

#### **4.19 LIQUIDACIÓN**

Terminada la ejecución del contrato el Supervisor de la UNIVERSIDAD, proyectará su liquidación dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato.

#### **4.20 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA**

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma ejecución y liquidación del contrato estará a cargo y responsabilidad del contratista.

**4.21 GARANTIAS.** El contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las garantías propias de los elementos requeridos como las exigidas dentro del contrato.

CUMPLIMIENTO

CALIDAD DEL SERVICIO

CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE APARATOS Y EQUIPOS

PRESTACIONES SOCIALES

#### **4.22. AFILIACIONES DEL PERSONAL**

Si este fuere el caso y de ser necesario, el oferente ganador del proceso deberá al momento de firmar el contrato que se derive del presente proceso de selección tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y demás concordantes

- Entidad Promotora de Salud EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos Laborales A.R.L.
- Caja de Compensación Familiar

#### **4.22 OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **4.22.1 Obligaciones de contratista ganador del proceso de selección**

En oferente ganador del presente proceso de selección tendrá las siguientes:

- Comprometerse al cumplimiento de todos los aspectos establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones, durante el desarrollo del contrato que se firmare.
- Mantener durante todo el desarrollo del contrato los precios ofertados en la propuesta económica.
- Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato, a fin de solucionar cualquier dificultad que se pudiera presentar durante la ejecución del contrato.
- Otorgar sin ningún costo adicional para la Universidad toda la asistencia y recomendaciones necesarias, para el buen desarrollo del contrato.
- Mantener actualizadas las garantías necesarias durante el desarrollo del contrato

##### **4.22.2 Obligaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pondrá a disposición del contratista la información necesaria y adecuada para el normal desarrollo del contrato.

Así mismo, deja claro que el personal contratado para desarrollar el contrato de servicios no tienen vínculo laboral alguno con la Universidad, en consecuencia no responderá solidaria ni mancomunadamente por las prestaciones legales, ni cualquier otra clase de obligación laboral con dicho personal, dado que no está bajo la dependencia, ni subordinación del organismo ejecutor; siendo el contratista el único responsable de todos los salarios, prestaciones y obligaciones laborales a que haya lugar.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 014 DE 2014**  
**ANEXO No. 1.**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2014

Señores

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**  
Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 de 2014 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general y demás documentos de la Convocatoria y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones.

Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Que acatamos y aceptamos el contenido de las adendas realizadas en el presente proceso.

Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados.

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), el cual se encuentra en el anexo No. 3 y 3-1 Propuesta Económica.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)

3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria, ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. No. : \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 014 DE 2014**  
**ANEXO NO. 2.**  
**MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**  
**(Según sea el caso)**

\_\_\_\_\_, identificado con la C. C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y vecino de \_\_\_\_\_, obrando en representación de la sociedad \_\_\_\_\_, domiciliado en la ciudad de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y vecino de \_\_\_\_\_, obrando en representación de la sociedad \_\_\_\_\_, domiciliada en la ciudad de \_\_\_\_\_, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los Términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la \_\_\_\_\_ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de PLIEGOS DE CONDICIONES.  
CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del \_\_\_\_\_% para % \_\_\_\_\_ y del \_\_\_\_\_% para \_\_\_\_\_.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de \_\_\_\_\_ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y un año más.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de ----- en la ciudad de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Identificación, persona jurídica que representa

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 014 DE 2014**  
**ANEXO 3.**  
**CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**  
**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

**PERSONAS JURIDICAS**

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**Nota:** Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2014

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_

REVISOR FISCAL \_\_\_\_\_

No. TARJETA PROFESIONAL \_\_\_\_\_

(Para el Revisor Fiscal) \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 014 DE 2014**  
**ANEXO No. 3**  
**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES**  
**PARAFISCALES**  
**(PARA PERSONAS NATURALES)**

Yo, \_\_\_\_\_ declaro bajo la gravedad de juramento que a la fecha de presentación de la oferta, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso, así como el pago de los aportes de mis empleados a los sistemas de salud integral (salud -pension), riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dada en \_\_\_\_\_ a los (    ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2014

NOMBRE O RAZON        SOCIAL        \_\_\_\_\_

ID: CC. \_\_\_\_\_ NIT. \_\_\_\_\_ CE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA        \_\_\_\_\_

FIRMA        \_\_\_\_\_

Nota: caso contrario a la carga manifestar la no obligacion

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 014 DE 2014**  
**ANEXO NO. 5**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

**PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.**

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en .... (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCION Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

**PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.**

**LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

- ✓ Dentro del ámbito de su autonomía a adelantar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción.
- ✓ Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.
- ✓ Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.
- ✓ Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.
- ✓ A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos:
  - ✓ No al monopolio de contratistas.
  - ✓ No a pliegos o Pliegos de Condiciones amarrados.
  - ✓ No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
  - ✓ No al fraccionamiento de contratos.
  - ✓ Si a la Transparencia.
  - ✓ Si a la eficiencia.
  - ✓ Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
  - ✓ Si al Control ciudadano.
  - ✓ Si al autocontrol.

**LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la

Procuraduría General de la Nación.

Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.

Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

**LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:**

Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.

Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.

A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.

A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en proceso contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.

Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

A Informar cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.

Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS).

Firma  
C. C.

**NOTA: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 014 DE 2014**  
**ANEXO No. 5**  
**CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**Cuadro para diligenciar certificaciones experiencia**

<b>OBJETO</b>	<b>FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>(%) DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>VALOR</b>

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 014 DE 2014**  
**ANEXO NO. 6.**  
**OFERTA ECONOMICA**

<b>VALOR OFERTA ECONOMICA</b>			
<b>DESCUENTO</b>			
<b>IVA</b>			
<b>VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA</b>			

**ANEXO 7**

**ANEXO 1. Protocolo de pruebas y recepción de equipos y/o componentes UDistrital**

RED DE DATOS UDNET

FECHA: \_\_\_\_\_  
 HORA INICIO: \_\_\_\_\_  
 RESPONSABLES: \_\_\_\_\_

ÍTEM	MÓDELO EQUIPO O COMPONENTE (REFERENCIA EXACTA)	NÚMERO SERIAL	NÚMERO DE INVENTARIO	ESTADO FÍSICO: PASA		ENCENDIO AUTOTEST PARA EQUIPOS : PASA		VERSIÓN IOS ACTUALIZADA: PASA		Fecha de recepción	OBSERVACIONES
				SI	NO	SI	NO	SI	NO		

FIRMA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_

