



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría

E-2320

Bogotá D.C, 18 de septiembre de 2019

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 18-09-2019 10:21:0
 Al Contestar Cite este Nro.:2019IE28648 O 1 Fol:1 Anex:0
 Origen: Sd:2370 - RECTORIA/RUBIANO ROJAS MILENA ISABEL
 Destino: VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/ESPINEL
 Asunto: ALCANCE A DOCUMENTO ESTUDIOS PREVION CONTRATACION AUDITORIA IN
 Observ.:

Doctor
ALVARO ESPINEL ORTEGA
 Vicerrector Administrativo y Financiero
 Universidad Distrital Francisco José de Caldas
 Ciudad

Asunto: Proceso Contractual para CONTRATAR UNA AUDITORÍA INTEGRAL A LA GESTIÓN REALIZADA POR EL INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IDEXUD-, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DE 2012 Y DICIEMBRE DE 2018.

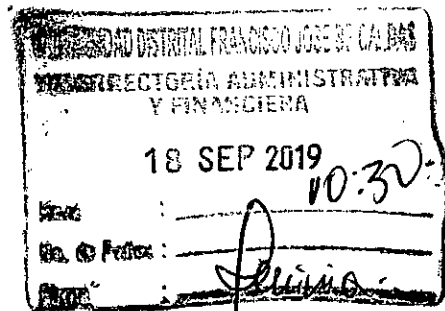
Apreciado doctor Espinal:

Teniendo en cuenta las observaciones planteadas por el comité de contratación a los estudios previos para la contratación de la auditoría integral para el IDEXUD, de manera atenta adjunto nuevamente el documento con los ajustes pertinentes a dichas observaciones.

Esta información fue enviada vía e-mail a su dependencia.



Atentamente,


MILENA ISABEL RUBIANO ROJAS
 Asesora de Rectoría



Anexo lo enunciado en una carpeta con 86 folios

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Angy Mileny Gallo	Abogada Contratista	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATO DE CONSULTORÍA

Dependencia Solicitante: **RECTORIA**
Rubro: **EN TRAMITE**
Fecha: **17 DE SEPTIEMBRE DE 2019**
Funcionario responsable del proceso en la dependencia: **MILENA ISABEL RUBIANO ROJAS RECTORÍA**

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

El IDEXUD, Instituto de Extensión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es la Unidad Académico – Administrativa encargada de proyectar socialmente la generación del conocimiento académico, cultural, técnico, tecnológico, científico e investigativo a través de proyectos interinstitucionales y programas de proyección y responsabilidad social universitaria. Fue creado mediante el artículo 15 del Acuerdo 002 de 2000 y modificado y reglamentado mediante el Acuerdo 004 de 2013 del Consejo Superior Universitario.



En el marco de sus funciones el IDEXUD ha suscrito desde el año 2012 hasta diciembre de 2018 aproximadamente 545 convenios y contratos interadministrativos que, por solicitud expresa del Consejo Superior Universitario, requieren ser auditados con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales tanto internas como externas, así como el recaudo y administración de los dineros por concepto de estos convenios y contratos.

También es necesario que esta auditoria evidencie aquellos procesos y procedimientos que han ocasionado inconvenientes ya sea en los ámbitos jurídicos, técnicos o financieros, lo anterior en aras de elaborar y aplicar un plan de mejoramiento, el cual permitiría ejercer un mayor control administrativo y financiero en el manejo de los recursos destinados para el funcionamiento del instituto y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los convenios y contratos suscritos.

Con el fin de garantizar lo anterior, el objeto a contratar es el siguiente: **CONTRATAR UNA AUDITORÍA INTEGRAL A LA GESTIÓN REALIZADA POR EL INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IDEXUD-, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DE 2012 Y DICIEMBRE DE 2018.**

La mencionada auditoría integral tendrá el siguiente alcance:

1. Una auditoria a la gestión administrativa y financiera del IDEXUD, de tal manera que permita verificar la pertinencia de sus formas organizativas, la consistencia y aplicación de los procesos y procedimientos en función de los objetivos institucionales, para cuyo cumplimiento el Instituto fue creado por la Universidad y si estas están en capacidad de soportar eficaz y eficientemente el desarrollo de los convenios y contratos y demás proyectos de extensión.
2. Comprobar si el recaudo de los ingresos y la aplicación de los recursos en el marco de la ejecución de los contratos o convenios suscritos por el Instituto, se han llevado a cabo de acuerdo con los términos establecidos en los mismos, con las programaciones definidas en

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

función del cumplimiento de los objetivos, actividades, alcances y productos planteados en los respectivos proyectos y con el beneficio institucional que, por norma deben generar a la Universidad. En esta evaluación se validarán los soportes contables y administrativos correspondientes.



3. Efectuar un análisis de sostenibilidad financiera del Instituto (punto de equilibrio) contemplando los diferentes conceptos de gastos que tiene establecidos el Instituto para su normal funcionamiento (arriendos, servicios públicos, personal, suministros, etc....), y una verificación de los giros que por beneficio institucional deben realizarse a la Universidad desde el año 2012 a diciembre de 2018.
4. Elaborar el análisis del cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen la celebración de contratos y convenios, la formulación de proyectos de extensión y de los Programas de Educación Continúa promovidos por el IDEXUD así como los contratos de prestación de servicios u órdenes de compras suscritos en desarrollo de los mismos, especialmente las estipuladas en el Acuerdo 004 de 2013 y demás normas relacionadas establecidas por la Universidad.
5. Que se realice una auditoría financiera, administrativa y jurídica de los convenios y/o contratos interadministrativos suscritos desde el año 2012 hasta el 2018, los cuales son aproximadamente 545. De la totalidad de los contratos a auditar se deberá seleccionar los 20 convenios y/o contratos que se encuentren en estado crítico (lo anterior de acuerdo con su naturaleza, cuantía, entidad contratante, etc.) en ese orden de ideas a los 20 contratos y/o convenios se le deberá realizar una auditoría técnica.
6. Que, como fruto de esta auditoría, se formule una propuesta de reorganización normativa, administrativa y financiera del IDEXUD que le brinden a la alta dirección de la Universidad Distrital, tomar las decisiones que permitan proyectar su consolidación académica y social e implementar los controles mínimos requeridos para su adecuado funcionamiento administrativo y financiero.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, adelanta el presente proceso de selección con el fin de examinar a través de una auditoría integral, el manejo legal, administrativo y financiero, de los convenios y contratos interadministrativos realizados por el Instituto de Extensión y Desarrollo Para el Trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD-, por el periodo comprendido entre enero de 2012 y diciembre de 2018, conforme sus fines misionales y el fortalecimiento de la gestión institucional.

El proceso de selección para la contratación es el establecido en el Artículo 16 de la Resolución 262 de 2015 de conformidad con el Artículo 15. CONVOCATORIA PÚBLICA del Acuerdo 03 "por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", teniendo en cuenta que el estudio de mercado arroja una cuantía para la futura contratación superior a 500 SMMLV.

W

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

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

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Auditoría integral a la gestión del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo humano- IDEXUD- realizada durante el periodo comprendido entre enero de 2012 y diciembre de 2018		X	Noviembre 2019 previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Abril de 2020	N/A

En lo que respecta al principio de anualidad el cual establece que no se deberán comprometer recursos de otras vigencias, es de precisar que para el presente contrato la ejecución de este superara la vigencia fiscal toda vez que, dada la complejidad de esta auditoría y el número de convenios y contratos objeto de auditoría, no es posible ejecutarlo durante los meses que restan del año 2019. Es de precisar que el presente proceso no se encontraba concebido en el Plan Anual de Adquisición vigencia 2019 motivo por el cual no se contaba con disponibilidad de recursos.

Nota: En todo caso la fecha de inicio del contrato de Auditoría, su ejecución y entregas deberán ajustarse al correspondiente cronograma de programación y avance.



4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluye así el concepto de imprevisibilidad. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

La presentación de la oferta implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad.

Corresponde al proponente asumir la totalidad de los costos asociados a la presentación de la oferta, siendo de su absoluta responsabilidad optar por su participación en el presente proceso. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas no asume responsabilidad alguna respecto de los costos y gastos en que pudiera incurrir el participante con ocasión de los resultados de este.



CA

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

El proponente favorecido con la presente contratación asumirá los riesgos propios derivados de la formulación de su propuesta, por lo tanto, estará obligado a responder en los términos y condiciones establecidos en la minuta del contrato, la cual establece obligaciones de resultados, a cargo del contratista favorecido y por ende le corresponde asumir la totalidad de los riesgos derivados de la ejecución del contrato hasta su liquidación.

Lo anterior se encuentra regulado en la Resolución 262 del año 2015 artículo 8 en el cual se precisan que todas las contrataciones realizadas por la entidad deberán tener un análisis del riesgo, el cual se plasma a continuación:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	La mala calidad de los servicios prestados.	Insatisfacción de la necesidad de la Universidad.	2	2	4	Medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, en los posibles OTROSIES, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital así como en el respectivo contrato.	No satisfacción de la necesidad de la Universidad.	1	2	3	Bajo
3	Específico	Externo	Selección	Operacional	Falsedad en los documentos allegados por el contratista.	Inhabilidad del proponente y/o de su propuesta.	3	3	6	Alta
4	General	Externo	Contratación	Operacional	* El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. * El no pago del contrato, en la forma establecida. * La no comunicación permanente por parte del supervisor de contrato con el contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

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

En consonancia con el artículo 9 de la Resolución 262 de 2015 por medio de la cual se reglamente el acuerdo 03 de 2015, estatuto de contratación de la universidad Francisco José de caldas y se dictan otras disposiciones, el cual indica en su inciso primero “Estudios Previos: Se entiende por estudios previos, los documentos que soportan los procesos de contratación, que permiten valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Universidad. Con los estudios previos se refleja el análisis que se ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que se requiere, el estudio de mercado que soporta el valor de éste de acuerdo, la modalidad de contratación, en armonía con el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación. en cumplimiento con lo mencionado, se procede a consignar el estudio de mercado y del sector en los términos que se relacionan a continuación:

5.1 ANÁLISIS DE LA OFERTA

De acuerdo con la guía para la Elaboración de Estudios de Sector según (Versión G-EES-02 reemplaza la versión G-EES-01, presentada por Colombia Compra Eficiente), en la cual establece que es deber de las Entidades Estatales analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación”.



“La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública”.

5.1.1 PRODUCTOS INCLUIDOS EN EL SECTOR

El sector analizado, se encuentra categorizado de acuerdo los siguientes códigos:

CODIFICACIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
84111600	Servicios financieros y de seguros	Contabilidad y auditorías	Servicios de auditoría

SM

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	



5.1.1. ESTUDIO DE LA OFERTA

Dadas las características de la necesidad, el objeto del proceso pertenece al sector terciario o de Servicios/Consultoría. En la oferta de consultoría colombiana predominan las micro y pequeñas empresas en 2017, se presentó un virtual empate en el liderazgo entre la organización conformada por Ernst & Young y su filial Ernst & Young Audit y el grupo compuesto por Pricewaterhousecoopers y sus filiales PWC Asesores Gerenciales, PWC Servicios Legales y Tributarios, y PWC Information Services. En un cercano tercer lugar se situó Deloitte & Touche y sus filiales Deloitte Asesores y D Contadores, seguida de KPMG y su filial KPMG Advisory Tax & Legal, AHV McGregor, Crowe Horwarth, BDO Audit Age conjuntamente con BDO Consulting Age, y Baker Tilly Colombia conjuntamente con Baker Tilly Colombia Consulting.

Por otro lado, entre las firmas restantes se distinguieron por su dinamismo Pardo y Asociados, Gestión y Auditoría, Kreston RM, Contabler, Astaf Colombia, Audilimited, Tributar Asesores, Acosta Arango, Serfiscal, y HagenAudit. (Según el Ranking-2017-auditoras-y-asesoras-de-impuestos-de-Colombia.html)

MILONES DE PESOS										INDICES				
INT.	RAZÓN SOCIAL	CIT	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	TOTAL ACTIVO	TOTAL PASIVO CORRIENTE	TOTAL PASIVO	TOTAL PATRIMONIO O	UTILIDAD OPERACIONAL	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPITAL DE TRABAJO	MARGEN NETO	RETORNO OPERACIONAL SOBRE ACTIVOS ROA	RETORNO SOBRE PATRIMONIO NETO
8330514742	C&M CONSULTORES	87414	\$ 2.141	\$ 9.364	\$ 2.210	\$ 2.210	\$ 6.354	\$ 1.691	2,54	30,81%	\$ 4.331	6%	17%	23%
8000119519	CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA	87413	\$ 6.683	\$ 7.635	\$ 3.782	\$ 3.782	\$ 3.853	\$ 1.149	1,77	49,53%	\$ 2.892	4%	15%	31%
800187348	ENGSERVICE LTDA	87230	\$ 837	\$ 3.241	\$ 1.371	\$ 1.853	\$ 1.388	\$ 233	0,61	57,17%	\$ 535	-13%	-7%	-14%
800121565	AHV MCGREGOR	87412	\$ 7.308	\$ 13.652	\$ 2.902	\$ 6.270	\$ 7.432	\$ 993	2,52	45,66%	\$ 4.705	6%	7%	12%
	SECTOR SERVICIOS	87414	\$ 1.347.570	\$ 3.530.820	\$ 920.045	\$ 1.566.324	\$ 1.964.356	\$ 159.107	1,44	44,36%	\$ 472.524	3,74%	4,01%	6,76%



091-

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

5.1.2. VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES, SEGÚN SUBSECTOR

RAZÓN SOCIAL	AÑO 2018					AÑO 2017				
	INGRESOS OPERACIONALES 2018*	GANANCIA (PERDIDA) 2018	TOTAL ACTIVOS 2018	TOTAL PASIVOS 2018	TOTAL PATRIMONIO 2018	INGRESOS OPERACIONALES 2017*	GANANCIA (PERDIDA) 2017	TOTAL ACTIVOS 2017	TOTAL PASIVOS 2017	TOTAL PATRIMONIO 2017
GESTORA ADMINISTRACION Y CIA S EN C	\$ 3.075.885.901	\$ 3.041.816.259	\$ 6.052.109.005	\$ 2.330.238.419	\$ 3.721.870.586	\$ 268.942.108	\$ 268.917.898	\$ 7.882.066.066	\$ 99.673	\$ 7.881.966.393
COMPENSAR	\$ 2.521.778.649	\$ 23.680.435	\$ 1.173.799.211	\$ 603.872.914	\$ 569.926.297	\$ 2.160.017.315	\$ 201.462.884	\$ 905.732.626	\$ 479.034.101	\$ 426.698.525
THOMAS GREG & SONS LIMITED (GUERNSEY) S.A.	\$ 527.023.314	\$ 218.219.991	\$ 433.941.596	\$ 175.090.488	\$ 258.851.108	\$ 111.691.228	\$ 52.397.806	\$ 330.255.339	\$ 195.055.749	\$ 135.199.590
Eficacia S.A	\$ 451.538.556	\$ 3.677.228	\$ 67.896.512	\$ 55.949.410	\$ 11.947.102	\$ 464.572.538	\$ 2.719.123	\$ 75.799.727	\$ 61.739.325	\$ 14.060.402
GRUPO ETHUSS S.A.S.	\$ 309.838.558	\$ 300.494.815	\$ 812.780.786	\$ 104.772.589	\$ 708.008.197	\$ 27.630.606	\$ 2.751.982	\$ 362.774.485	\$ 103.485.466	\$ 259.289.019
ESTUDIOS, PROYECTOS E INVERSIONES DE LOS ANDES S.A.S	\$ 276.818.028	\$ 41.566.951	\$ 405.770.400	\$ 106.647.807	\$ 299.122.593	\$ 110.814.567	\$ 13.808.119	\$ 235.260.361	\$ 163.372.723	\$ 71.887.638
MCKINSLEY & COMPANY COLOMBIA INC	\$ 241.201.085	\$ 38.370.494	\$ 126.667.058	\$ 50.494.539	\$ 76.172.519	\$ 191.333.413	\$ 8.306.961	\$ 179.514.285	\$ 130.335.602	\$ 49.178.683

M:
7

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				Código: GC-PR-003-FR-008		
	Macroproceso: Gestión de Recursos				Versión: 04		
	Proceso: Gestión Contractual				Fecha de Aprobación: 30/11/2017		



Coca-Cola Servicios de Colombia S.A.	\$ 201.524.704	(\$ 2.437.749)	\$ 133.833.888	\$ 113.823.724	\$ 20.010.164	\$ 220.483.327	\$ 8.225.516	\$ 109.762.256	\$ 84.762.281	\$ 24.999.975
KERALT Y S.A.S.	\$ 180.532.233	\$ 130.253.931	\$ 345.391.208	\$ 75.535.275	\$ 269.855.933	\$ 122.521.842	\$ 79.135.313	\$ 290.494.878	\$ 85.783.803	\$ 204.711.075
ERNST & YOUNG SAS	\$ 173.537.850	\$ 19.271.490	\$ 66.423.060	\$ 35.990.057	\$ 30.433.003	\$ 143.818.004	\$ 15.388.128	\$ 60.139.257	\$ 36.372.049	\$ 23.767.208
DATA TOOLS SA	\$ 147.822.946	\$ 10.168.146	\$ 90.319.288	\$ 44.297.783	\$ 46.021.505	\$ 123.910.108	\$ 9.568.605	\$ 75.715.640	\$ 40.068.760	\$ 35.646.880
MEGALINEA S.A	\$ 144.662.349	\$ 501.393	\$ 22.743.216	\$ 18.210.948	\$ 4.532.268	\$ 141.605.497	\$ 145.834	\$ 23.137.896	\$ 18.942.537	\$ 4.195.359
SEISSA S.A	\$ 143.755.034	\$ 142.294.294	\$ 1.182.998.929	\$ 15.418.578	\$ 1.167.580.351	\$ 104.837.312	\$ 103.423.304	\$ 1.040.15.994	\$ 15.031.184	\$ 1.025.084.810
Logytech Mobile SAS	\$ 140.996.159	(\$ 5.442.255)	\$ 70.207.409	\$ 70.172.938	\$ 34.471	\$ 173.352.313	(\$ 4.155.100)	\$ 80.197.592	\$ 75.290.544	\$ 4.907.048

5.1.3 ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

Con ocasión del proceso de selección que se requiere se procedió a realizar un análisis de la demanda que se presenta sobre este tipo de servicio y se realizó un estudio económico con base en cotizaciones solicitadas a empresas del sector de avalúos de similares características y complejidad y a universidades del sector público que, además de realizar este tipo de consultorías, poseen centros de extensión similares al de la Universidad Distrital que les permite entender la dinámica de la extensión al interior de las universidades; este estudio concluyó que el costo de las cotizaciones se encuentra dentro del rango de precios establecidos así:

Para el análisis del mercado del presente proceso se realizaron cotizaciones, bajo la premisa que el contrato de consultoría que resultara tendrá por objeto CONTRATAR UNA AUDITORÍA INTEGRAL A LA GESTIÓN REALIZADA POR EL INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IDEXUD-, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DE 2012 Y DICIEMBRE DE 2018, así las cosas se recibieron las cotización que se ponen de presente, las cuales permiten aproximar y determinar el presupuesto oficial.

Handwritten mark



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

5.1.3.1 Resumen estudio de mercado

En el estudio de mercado se presentaron las siguientes cotizaciones:

COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2	COTIZACIÓN No. 3	COTIZACIÓN No. 4	COTIZACIÓN No. 5
Ofrece el siguiente equipo de trabajo: Un director de proyecto Un Auditores Senior Dos auditores junior	Ofrece un equipo de seis (6) profesionales en contaduría con énfasis en auditoria.	Ofrece el siguiente equipo de trabajo: un (1) coordinador general de auditoria, un (1) profesional especializado en Finanzas públicas, un (1) profesional jurídico, cuatro (4) auditores contables, un (1) auditor tributario y tres (3) auxiliares contables	Ofrecimiento de equipo de trabajo: Director de auditoria (2) Gerente de auditoria (1) Profesional en derecho. Como equipo de staff.	Ofrece el siguiente equipo de trabajo: (1) Director de proyecto (1) Auditores senior (1) asesor de sistemas de información (1) Asesor jurídico (10) auditores junior.
Plazo: No establece	384 horas que equivalen a 2.5 meses	Plazo: No establece	Plazo: No establece	Plazo de ejecución de 6 meses.
Valor: \$88.200.000 sin IVA Por cada año objeto de auditoria. Total: \$617.400.000 sin IVA. Presenta la metodología la cual comprende recopilación de evidencia documental, análisis de la misma, presentación de informe preliminar, final, observaciones, recomendaciones, matriz de seguimiento.	Valor: \$45.000.000 IVA incluido. Propone una auditoria a los procesos, cumplimiento de políticas, directrices, hacer recomendaciones, análisis de las transacciones, proponer y recomendar de utilización para el adecuado control, capacitaciones.	Valor: \$550.712.663 incluido el IVA. Su metodología de trabajo está diseñada en fases empezando por una planeación que incluye levantamiento de información para llegar a un diagnóstico, luego la ejecución que incluye el análisis de estados financieros, evaluación al sistema de control interno,	Valor: \$388.680.000 sin IVA. La metodología y alcance que establece el proponente incluye la auditoria de la totalidad de los 545 contrato y/o convenios, así como la selección de los 20 convenios y/o contratos críticos. El desarrollo se establece en cuatro etapas 1) Planeación que incluye la	Valor: \$604.767.957 excepto de IVA Metodología: 1.Planeacion entendida como la recolección de información 2.Estructuración de programas de trabajo de hallazgos 3.Ejecucion de programas 4.Propuesta organizacional

9

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

		cumplimiento tributario, análisis de contratos.	recolección de la información y la comprensión del negocio. 2) elaboración de un plan de auditoría. 3) ejecución 4) presentación de informe y entregables.	
PRECIO PROMEDIO CON IVA	Se elabora un promedio entre las ofertas presentadas por			

Con el objeto de obtener un presupuesto oficial que se encuentre ajustado a las necesidades de la universidad Distrital Francisco José de Caldas, se tomaran como muestras comparables las cotizaciones No. 1, 3, 4 y 5. Es de precisar que del presente estudio del mercado se excluye la cotización No. 2 por cuanto la misma no estableció la totalidad de las actividades que se pretenden realizar, como lo es la auditoría a 545 Convenios y/o contratos suscritos por el IDEXUD.

COTIZACIONES	VALOR
Cotización No. 1	\$617.400.000
Cotización No. 3	\$550.712.663
Cotización No. 4	\$462.529.200 valor indexado con IVA del 19%
Cotización No. 5	\$604.767.957
TOTAL	\$2.235.407.820
VALOR PROMEDIO	\$558.851.955



5.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

5.2.1 ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD

Los servicios que se pretenden adquirir con esta auditoría fueron realizados por otras entidades motivo por el cual se procede a realizar un análisis de precios en aras de establecer antecedentes que permitan determinar cuál es la demanda de los servicios a contratar. Una vez realizado el proceso de comparación de contratos en condiciones similares a través del portal de contratación pública SECOP I y SECOP II; se analizaron entidades del estado, que suscribieron contratos con características similares en cuanto al desarrollo de actividades, valor y objeto contractual.

Los resultados obtenidos por La Universidad Distrital Francisco José de Caldas realizaron que se comportan como un histórico de la Oferta y Demanda de los servicios a proveer, son los siguientes:



At:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Contrato / Convenio	Objeto	Fecha inicio - fin	Valor	Razón Social del Contratista	NIT
1348 de 2017	Realizar la interventoría, técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica a los contratos de auditoría cuyo objeto es "realizar auditoría a la información reportada por las instituciones, establecimientos y secretarías de educación, en los sistemas de información provistos por el ministerio de educación nacional".	14/11/2017 - 31/5/2018	\$ 967.658.101 Peso Colombiano	SILVA CARREÑO ADMINISTRACIÓN E INGENIERÍA SAS - SCAIN SAS	900.188.602

1285 de 2016	Realizar la interventoría administrativa, contable, financiera, técnica y jurídica a los contratos cuyo objeto es "realizar auditoría integral a la información reportada en los sistemas de Información de los viceministerios de preescolar, básica y media, y educación superior, por las instituciones, establecimientos y secretarías de educación, para la vigencia 2016	3 octubre de 2016-10 de abril de 2017,	\$ 2.110.465.367 Peso Colombiano	CONSULTORÍA INTERVENTORIA Y SERVICIOS S.A.S., C.I.S. S.A.S.	900.736.836
1349 de 2015	Realizar la interventoría administrativa, contable, financiera, técnica, jurídica y operativa a los contratos cuyo objeto es "realizar auditoría censal a la información de matrícula (oficial -contratada), planta de personal docente, directivo docente, administrativos y el directorio único de establecimientos educativos, due, reportada a través de los sistemas de información que el ministerio de educación nacional ha dispuesto para tal fin, en las entidades territoriales establecidas para la vigencia 2015.	14/08/2015 - 28/02/2016	\$ 1.889.361.600 Peso Colombiano	SILVA CARREÑO ADMINISTRACIÓN E INGENIERÍA SCA LTDA	900.188.602
1348 de 2015	Realizar la interventoría administrativa, contable, financiera, técnica, jurídica y operativa a los contratos cuyo objeto es "realizar auditoría censal a la información de matrícula (oficial -contratada), planta de personal docente, directivo docente, administrativos y el directorio único de establecimientos educativos, due, reportada a través de los sistemas de información que el ministerio de educación nacional ha dispuesto para tal fin, en las entidades territoriales establecidas para la vigencia 2015.	15/08/2015 - 28/02/2016	\$ 1.887.932.480 Peso Colombiano	PROES INGENIEROS CONSULTORES S.A.S	800.133.683

Handwritten mark



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

643 de 2014	Realizar la interventoría administrativa, contable, financiera, técnica, jurídica y operativa a los contratos cuyo objeto es "realizar auditoría censal a la información de matrícula (oficial — contratada) y el directorio único de establecimientos educativos, DUE, a través de los sistemas de información que el Ministerio de educación nacional ha dispuesto para tal fin en las entidades territoriales establecidas para la vigencia 2014, así como realizar la auditoría financiera, presupuestal, contable y de contratación a los fondos de servicios educativos, para las entidades	25/08/2014 - 28/02/2015	\$1.302.526.97 3 Peso Colombiano	SILVA CARREÑO ADMINISTRACION E INGENIERIA SCA LTDA	900188602 6
-------------	---	-------------------------------	--	--	----------------

CM-MEN-27-2015															
Modalidad Selección de	Concurso de Méritos Abierto														
Objeto	REALIZAR LA AUDITORIA A LA INFORMACION REPORTADA AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR (SNIES) POR LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR (IES) QUE DETERMINE EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL DE LOS SEMESTRES 2014-01, 2014-02, 2015-01 Y 2015-2; ASÍ COMO LA VERIFICACION Y LEVANTAMIENTO DOCUMENTAL DE LA INFORMACION DE DOCENTES DE LA EDUCACION SUPERIOR														
Entidad Contratante	MINSITERIO DE EDUCACION														
Contratista	ATI INTERNACIONAL SAS														
Valor Inicial	\$1,906,709,379.00 Peso Colombiano														
Fecha Adjudicación de	06 de noviembre de 2015														
Duración Contrato del	57 Dí-as														
Requisitos habilitantes Evaluados	Evaluación Técnica, evaluación jurídica, evaluación financiera Otros: oferta económica, apoyo Ind. Nacional Comité evaluador: técnico y financiero y jurídico <table border="1" data-bbox="597 1333 1339 1459"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th colspan="2">FACTORES DE VERIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Capacidad Jurídica</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Capacidad Financiera</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Capacidad Técnica</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	FACTORES DE VERIFICACIÓN		1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple	2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple	3	Capacidad Técnica	Cumple/No cumple		
Nº	FACTORES DE VERIFICACIÓN														
1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple													
2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple													
3	Capacidad Técnica	Cumple/No cumple													
Indicadores Financieros	<table border="1" data-bbox="511 1480 1396 1732"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>CRITERIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INDICE DE LIQUIDEZ</td> <td>MAYOR O IGUAL A $\geq 1,2$ VECES</td> </tr> <tr> <td>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</td> <td>MENOR O IGUAL AL $\leq 78\%$.</td> </tr> <tr> <td>RAZON DE COBERTURA DE INTERES</td> <td>MAYOR O IGUAL A ≥ 1 VEZ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</td> </tr> <tr> <td>RENTABILIDAD D. L PATRIMONIO</td> <td>MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$</td> </tr> <tr> <td>RENTABILIDAD DEL ACTIVO</td> <td>MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$</td> </tr> </tbody> </table>	INDICADOR	CRITERIO	INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,2$ VECES	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL $\leq 78\%$.	RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A ≥ 1 VEZ	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		RENTABILIDAD D. L PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$
INDICADOR	CRITERIO														
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,2$ VECES														
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL $\leq 78\%$.														
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A ≥ 1 VEZ														
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL															
RENTABILIDAD D. L PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$														
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$														
Link SECOP	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=15-15-4222956														

SE-CMA-007-2019	
Modalidad Selección de	Concurso de Méritos Abierto



aw²

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Objeto	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO No 173 DE 2019, 637-2019 Y 768 DE 2019.									
Entidad Contratante	GOBERNACIÓN DE CORDOBA									
Contratista	NO SE HA SELECCIONADO									
Valor Inicial	\$ 874,515,235									
Fecha de Adjudicación	09-08-2019									
Duración del Contrato	4 meses									
Requisitos habilitantes Evaluados	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Factores</th> <th>Cumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VERIFICACIÓN JURIDICA</td> <td>CUMPLE NO CUMPLE</td> </tr> <tr> <td>VERIFICACIÓN FINANCIERA</td> <td>CUMPLE NO CUMPLE</td> </tr> <tr> <td>VERIFICACIÓN TÉCNICA</td> <td>CUMPLE NO CUMPLE</td> </tr> </tbody> </table>		Factores	Cumplimiento	VERIFICACIÓN JURIDICA	CUMPLE NO CUMPLE	VERIFICACIÓN FINANCIERA	CUMPLE NO CUMPLE	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE NO CUMPLE
Factores	Cumplimiento									
VERIFICACIÓN JURIDICA	CUMPLE NO CUMPLE									
VERIFICACIÓN FINANCIERA	CUMPLE NO CUMPLE									
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE NO CUMPLE									
Indicadores Financieros	Indicadores Financieros. <ul style="list-style-type: none"> • Índice de liquidez. La exigencia será igual o mayor a 2,36. • Índice de Endeudamiento. La exigencia será igual o menor al 44,00 %. • Razón de Cobertura de interés. La exigencia será igual o mayor a 5,03. 									
Link SECOP	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-15-9741069									

SH-CM-002-2018	
Modalidad de Selección	Concurso de Méritos Abierto
Objeto	CONTRATAR EL SERVICIO DE AUDITORÍA AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS, CONTRATOS O NEGOCIOS JURÍDICOS SUJETOS A REGISTRO EN LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS EN LAS VIGENCIAS 2015-2 SEMESTRE, 2016 Y 2017-1 SEMESTRE CAUSADO EN LA JURISDICCIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
Entidad Contratante	GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA
Contratista	UNION TEMPORAL AUDITORIA FISCAL Y TRIBUTARIA
Valor Inicial	\$754,936,000.00
Fecha de Adjudicación	14 de septiembre de 2018
Duración del Contrato	3 MESES

ca

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Requisitos habilitantes Evaluados	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
	4.1.1. Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
	4.1.2. Aspectos Financieros y Organizacionales	Habilitado / No Habilitado
	4.1.3. Experiencia y Aspectos técnicos	Habilitado / No Habilitado
Indicadores Financieros	INDICE DE LIQUIDEZ mayor o igual a 1,0 INDICE DE ENDEUDAMIENTO mayor o igual a 0,65 ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES Mayor o igual 0,07 veces positivo RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO Mayor o igual al 5,4% RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS Mayor o igual a 2,4%	
Link SECOP	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-15-8160086	

5.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL



La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, contempla dentro de sus funciones elaborar y difundir instrumentos y herramientas que faciliten las compras y la contratación pública y promover las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad para lo cual ha emitido el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" desde el cual, la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas ha orientado la metodología para, en este caso, establecer los indicadores financieros y operacionales que permitirán verificar las condiciones mínimas financieras de los participantes en el proceso de contratación.

El citado manual indica: *"Si el Proceso de Contratación requiere que los oferentes cuenten con RUP, la Entidad Estatal debe exigir en los Documentos del Proceso como mínimo los indicadores establecidos en este registro. Sin embargo, puede pedir indicadores adicionales, caso en el cual debe verificarlos directamente mediante documentos adicionales"*

Dado que para el presente proceso es necesario que los oferentes se encuentren inscritos en el RUP, se determinaran para el sector al cual pertenece el objeto del proceso los siguientes indicadores de capacidad financiera y organizacional: i) Liquidez, ii) Nivel de endeudamiento, iii) Razón de cobertura de intereses, iv) Rentabilidad del Patrimonio y v) Rentabilidad del activo.

Basados en lo anterior, la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas en cumplimiento de su obligación de conocer el sector económico al cual pertenece el objeto del proceso ha tomado de diferentes fuentes tal como se puede observar en los párrafos precedentes, entre estos las bases de datos del Sistema de información de Reporte Empresaria "SIREM" de la Superintendencia de Sociedades, los estados financieros de una muestra representativa de las empresas filtradas de acuerdo con su objeto social relacionado con el objeto del proceso, con el fin de establecer un panorama sobre la capacidad financiera y organizacional del sector en los últimos años.

M:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Comportamiento de los indicadores financieros y operacionales del sector

Con el fin de obtener un panorama objetivo de la capacidad financiera y operacional del sector, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas considera que estos deben analizarse teniendo en cuenta su comportamiento en las últimas vigencias, por lo que a continuación se evidencian, por lo menos, los indicadores citados en el decreto 1082 de 2015 y que son reportados en el Registro Único de Proponentes.

Para realizar el análisis se ha tomado del SIREM la información financiera filtrada partiendo del Macro sector: SERVICIOS, Sector: ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION EMPRESARIAL/ACTIVIDADES DE CONSULTORIA, Bajo una muestra total del sector de 890 empresas.

Análisis de los indicadores de capacidad financiera exigidos

A partir de la información financiera por sector contenida en el sistema de información y riesgo empresarial (SIREM) administrativo por la Superintendencia de Sociedades y el estudio de demanda y oferta, se analizaron los indicadores que permiten evidenciar el comportamiento financiero del marco del sector de servicios de consultoría y auditoría. Dicha búsqueda se filtró por la actividad económica codificada actividades, se pueden considerar el siguiente promedio de indicadores financieros:



INDICADOR	PROMEDIO
Índice de liquidez	1.00 Veces
Índice de endeudamiento	<=70 %
Razón de cobertura de intereses	>=4 Veces
Capital de trabajo	>=100%
Rentabilidad sobre patrimonio	>=0.05 %
Rentabilidad sobre activos	>=0.03%

5.2.3.1 Indicadores De Capacidad Financiera

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: De acuerdo al manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, la liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus **obligaciones de corto plazo**. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. De acuerdo con el análisis del índice de liquidez de las empresas realizado por SIREM se sugiere una liquidez: **MAYOR IGUAL A 1,0**

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: De acuerdo al manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, este indicador **determina el grado de endeudamiento** en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. De acuerdo con el análisis del índice de endeudamiento de las empresas del sector cuentan con un Endeudamiento: **MENOR IGUAL A 70 %**

al

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: de acuerdo al manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, este indicador refleja **la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones** financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. De acuerdo con el análisis del Indicador Razón de Cobertura de Intereses de las empresas del sector tienen una Razón de Cobertura de Intereses: **MAYOR O IGUAL A 4**

CAPITAL DE TRABAJO: El indicador de capital de trabajo se ha estimado con base en las necesidades de inversión, de las actividades iniciales del contrato, que debe soportar el futuro contratista con sus propios recursos. Y se determina un indicador **MAYOR IGUAL AL 100 % P.O.**

5.2.3.2 Indicadores De Capacidad Organizacional

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: de acuerdo al manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, este indicador determina **la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional** por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. De acuerdo con el análisis del Indicador Rentabilidad del Patrimonio de las empresas del sector tienen una Rentabilidad del Patrimonio de: **MAYOR O IGUAL A 0.05**

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: de acuerdo al manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. De acuerdo con el análisis del Indicador Rentabilidad del Activo de las empresas del sector tienen una Rentabilidad del Activo de: **MAYOR O IGUAL A 0.03**



5.3 INDICES FINANCIEROS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON RÉGIMENES ESPECIALES – ESALES:

Para efectos de establecer la capacidad organizacional (Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio), de las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales, se tomarán los excedentes de sus Estados Financieros, conservando la misma exigencia de porcentajes para cada uno, determinados para capacidad organizacional y financiera.

Debido a la complejidad del objeto del presente proceso y con el fin permitir una comparación objetiva de los proponentes, la entidad requiere que las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales – ESALES aporten los documentos detallados a continuación:

1. Estados Financieros Dictaminados con corte a 31 de diciembre de 2018, debidamente firmados por el Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal según aplique.

Handwritten mark

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

2. Adjuntar la tarjeta profesional del Contador y revisor fiscal, fotocopia de cedula y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.
3. Formato de Indicadores Entidades Sin Ánimo De Lucro establecido por Colombia Compra Eficiente, con los siguientes indicadores adicionales, con información financiera corte a 31 de diciembre de 2018:

3.1. Las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales deberán demostrar la eficiencia en el gasto con el siguiente indicador:

<i>Gastos de implementación de los proyectos en el año x</i>
<i>Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x</i>

3.2. La entidad, con el fin de valorar positivamente el hecho que las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales obtengan financiación privada, evaluará el siguiente indicador de la eficacia que incluya las contribuciones del sector privado.

<i>Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x</i>
<i>Total de contribuciones del sector privado en el año x</i>

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto según el plan anual de adquisiciones es **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$600.000.000)**. Sin embargo y de acuerdo con el estudio de mercado el presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CTE (\$558.851.955)** cuyo valor incluye impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos que impliquen la debida ejecución del contrato, así como el valor correspondiente a las estampillas establecidas por ley.

Las obligaciones que se llegaren a adquirir en virtud del presente proceso serán con cargo al siguiente certificado de disponibilidad Presupuestal:



No CDP	RUBRO	FECHA DE EXPEDICION	VALOR CDP
3268	PROYECTO 388- MODERNIZACION Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	17-09-2019	\$ 558.851.955

Nota 1: No se aceptarán ofertas Parciales

Nota 2: La oferta no puede sobrepasar el presupuesto oficial asignado total y/o por ítem asignado.

7. MARCO LEGAL

7.1. Norma(s) General(es):

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

- Constitución Política de Colombia Artículo 69, Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.
- Ley 30 de 1992 por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución de Rectoría N° 262 de 2015, "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 038 del 21 de diciembre de 2018, "Por el cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2019".
- Resolución 008 del 15 de enero de 2019, "Por la cual se aprueba el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2019" y sus modificaciones.

7.2. Norma(s) Específica(s):

El proceso de consultoría va a ser regulado por normas y certificaciones presentes en el territorio nacional dichas certificaciones obedecen a procesos y procedimientos de auditoria reglados en:

La Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 567 de 2006. Decreto 371 de 2010, Decreto 1510 de 2013 Decreto 1012 de 2015, Resolución 595 de 2015. Resolución 314 de 2016, Lineamientos de Colombia Compra eficiente.



Así mismo en aplicación de la normatividad vigente aplicable para procesos de auditoria, deberá tenerse el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, regulado por el Acuerdo 003 de 2015 y reglamentado por la Resolución 262 de 2015; Acuerdo 004 de 2013 que modifica la denominación del Instituto de Extensión y dicta otras disposiciones, reglamentado a su vez por la Resolución 503 de 2013, el Manual de Supervisión e interventoría Resolución 629 de 2016, y cualquier otra que tenga competencia en la universidad.

8. TIPO DE CONTRATO

Teniendo en cuenta el objeto que se pretende ejecutar se suscribirá un contrato de CONSULTORIA.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será:	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Nombre	Luz Marina Garzón Lozano
Cargo:	Jefe
Teléfono:	3239300, Ext. 1811
Correo electrónico:	auditor@udistrital.edu.co

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

NOTA: Se conformará un Comité Técnico de Seguimiento al Contrato, integrado por representantes administrativos y técnicos del contratista y de la Universidad, quienes avalarán los entregables o ajustes metodológicos que surtan de la ejecución del contrato.

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

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	x
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	POR LOTES: la totalidad de los elementos estará dividida por lotes dependiendo de sus características, los oferentes pueden ofertar sobre la totalidad de uno o de ambos lotes según su experiencia y capacidad de producción, teniendo en cuenta que se involucran todos los elementos a contratar dentro de cada lote. La adjudicación del contrato puede ser total a un solo oferente o parcial por cada uno de los dos lotes.	



11. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de la totalidad de requisitos de ejecución (expedición de registro presupuestal, aprobación de garantías y suscripción de acta de inicio)

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	6	Días	
TOTAL	Meses	6	Días	

NOTAS: En todo caso el contratista se sujetará al cronograma establecido entre las partes para la entrega del objeto contractual.

W.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

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



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

12.1 Reglamento para su desembolso y manejo:

La forma de pago del contrato será (marque con una X)

<p>Fijar en los Términos de Referencia un reglamento para su desembolso y manejo:</p> <p>La Universidad Distrital Francisco José de Caldas se compromete a pagar el valor del contrato en pesos colombianos, mediante pagos parciales de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un primer pago, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, contra entrega de la metodología de la auditoría, plan de trabajo y cronograma revisado y avalado por el supervisor del contrato. • Un segundo pago, correspondiente a un veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, contra entrega del primer informe parcial de la auditoría que incluya: (i) la revisión financiera y jurídica de convenios y contratos correspondientes a los años 2012 al 2015. (ii) informe parcial de la auditoría de la gestión administrativa y financiera del IDEXUD y de los giros del beneficio institucional correspondientes a ese mismo periodo. • Un tercer pago, correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, contra entrega del segundo informe final de la auditoría avalado por el supervisor que incluya: (i) la revisión financiera y jurídica de convenios y contratos correspondiente a los años 2016 al 2018. (ii) informe final de la auditoría de la gestión administrativa y financiera del IDEXUD y de los giros del beneficio institucional correspondientes a ese mismo periodo. • Un cuarto, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, contra entrega de la propuesta avalada por el supervisor que incluya: (i) propuesta de reorganización y mejoramiento del IDEXUD desde los puntos de vista normativo, organizacional, administrativo y financiero. (ii) informe de sostenibilidad financiera, (iii) estructura de costos y punto del equilibrio del IDEXUD. • Un último pago contra liquidación por valor de un cinco por ciento (5%). <p>Notas Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los pagos que la UDFJC se compromete a efectuar, quedan sujetos al cronograma y trámite de pagos establecido por la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este. • Para dar cumplimiento al derecho a turno se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en la UDFCJ. <p>Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la UDFJC contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago, sin que esto genere sobrecostos o el pago de intereses y/o erogaciones adicionales a favor del contratista.</p>

MA

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES



Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	X
Póliza de Calidad	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X

Los proponentes prestarán **garantía de seriedad** de los ofrecimientos hechos a la universidad Distrital Francisco José de Caldas por un valor de 10% del presupuesto oficial del proceso y una vigencia de 90 días a partir del día de presentación de ofertas establecido en el cronograma. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza. Las condiciones de la garantía de seriedad de la propuesta y la de cumplimiento para el proponente seleccionado se determinarán en el Pliego de Condiciones.

13.1 Justificación de las garantías y amparos exigibles:

El adjudicatario deberá constituir, suscribir y otorgar a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampare los riesgos DE CUMPLIMIENTO, DE CALIDAD DEL SERVICIO SUMINISTRADO y DE AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.

- **CUMPLIMIENTO:** El amparo de cumplimiento de la negociación cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas con el proceso de negociación, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al comitente vendedor garantizado en cuantía equivalente al veinte por veinte (20%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de celebración del contrato.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al comitente vendedor, garantizando que surjan con posterioridad a la terminación de la ejecución de la negociación y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la presente ficha técnica de la negociación en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de celebración del contrato.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

sociales legales e indemnizaciones laborales cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el comitente vendedor garantizado, derivadas de la negociación del personal utilizado para la ejecución de la negociación, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la celebración del contrato.

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en “Selección” los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	X
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	X
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	X
Experiencia general	Admisible / No admisible	X
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	X
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Balotas.	X

14.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

14.1.1 Capacidad Jurídica



Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal DOCUMENTOS JURIDICOS, del Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas no admisibles jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

➤ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. FORMATO**

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el FORMATO No. xx, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

Handwritten mark

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.
- Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.
- **APODERADOS:** Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.



➤ **GARANTÍA DE SERIEDAD**

Cada proponente deberá constituir a favor de la UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

- Asegurado y beneficiario: UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS NIT 899.999.230.7
- Tomador: Proponente.
- Valor Asegurado: En cuantía equivalente mínimo al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.
- Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
- Recibo de pago: La póliza deberá estar acompañada de su correspondiente recibo de pago de la póliza de garantía o su constancia de que no expira por falta de pago. (Aplica para el caso Contrato de Seguros Contenido en una Póliza)
- Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Esta garantía se hará efectiva, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE) Y CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN CÁMARA DE COMERCIO O REGISTRO MERCANTIL

El proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:



- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.

El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y la fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil

Si el proponente es un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, producto de la integración de sociedades o personas naturales se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

uno de sus integrantes que sean personas jurídicas, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Si el proponente es un EXTRANJERO debe adjuntar con su oferta:

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.



En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

➤ **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual *no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más*, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Designar el Representante Legal del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes.
- La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
- Los porcentajes de participación de sus integrantes.

M.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.

➤ **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE**

El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse Cédula de Extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

➤ **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES.**

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.

Si es persona natural régimen común tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por contador público

Si es persona natural régimen simplificado tal acreditación deberá hacerse mediante la presentación de las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, según corresponda.

La universidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la universidad verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002.



Cuando el PROPONENTE extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

➤ **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.**

El proponente nacional o extranjero, con domicilio en Colombia, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual se utilizará para verificar los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

La fecha de expedición del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

all:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

➤ **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.**

La universidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la universidad verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

➤ **VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, la universidad verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar.

➤ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE.**

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la universidad hará la verificación de los antecedentes del representante legal. En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional.



➤ **CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICIA NACIONAL.**

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”

Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

14.1.2 Requisitos Habilitantes De Capacidad Financiera

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de conformidad con la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) a 31 de diciembre de 2018 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

➤ **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:**

De acuerdo al manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, la liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus **obligaciones de corto plazo**. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. De acuerdo con el análisis del índice de liquidez de las empresas realizado por SIREM se sugiere una liquidez: **MAYOR IGUAL A 1,0**

➤ **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:**

De acuerdo al manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, este indicador **determina el grado de endeudamiento** en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. De acuerdo con el análisis del índice de endeudamiento de las empresas del sector cuentan con un Endeudamiento: **MENOR IGUAL A 70 %**

➤ **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:**

De acuerdo al manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, este indicador refleja **la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones** financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. De acuerdo con el análisis del Indicador Razón de Cobertura de Intereses de las empresas del sector tienen una Razón de Cobertura de Intereses: **MAYOR O IGUAL A 4**

➤ **CAPITAL DE TRABAJO:**



El indicador de capital de trabajo se ha estimado con base en las necesidades de inversión, de las actividades iniciales del contrato, que debe soportar el futuro contratista con sus propios recursos. Y se determina un indicador **MAYOR IGUAL AL 100 % P.O.**

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

➤ **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:**

De acuerdo al manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, este indicador determina **la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional** por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. De acuerdo con el análisis del Indicador Rentabilidad del Patrimonio de las empresas del sector tienen una Rentabilidad del Patrimonio de: **MAYOR O IGUAL A 0.05**

ut:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

➤ **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:**

De acuerdo al manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. De acuerdo con el análisis del Indicador Rentabilidad del Activo de las empresas del sector tienen una Rentabilidad del Activo de: **MAYOR O IGUAL A 0.03**

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

14.1.3 INDICES FINANCIEROS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON REGÍMENES ESPECIALES – ESALES:



- Para efectos de establecer la capacidad organizacional (Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio), de las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales, se tomarán los excedentes de sus Estados Financieros, conservando la misma exigencia de porcentajes para cada uno, determinados para capacidad organizacional y financiera.
- Debido a la complejidad del objeto del presente proceso y con el fin permitir una comparación objetiva de los proponentes, la entidad requiere que las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales – ESALES aporten los documentos detallados a continuación:
- Estados Financieros Dictaminados con corte a 31 de diciembre de 2018, debidamente firmados por el Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal según aplique.
- Adjuntar la tarjeta profesional del Contador y revisor fiscal, fotocopia de cedula y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.
- Formato de Indicadores Entidades Sin Ánimo De Lucro establecido por Colombia Compra Eficiente, con los siguientes indicadores adicionales, con información financiera corte a 31 de diciembre de 2018:

- ✓ Las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales deberán demostrar la eficiencia en el gasto con el siguiente indicador:

<i>Gastos de implementación de los proyectos en el año x</i>
<i>Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x</i>

- ✓ La entidad, con el fin de valorar positivamente el hecho que las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales obtengan financiación privada, evaluará el siguiente indicador de la eficacia que incluya las contribuciones del sector privado.

<i>Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x</i>
<i>Total de contribuciones del sector privado en el año x</i>

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP:

Los Proponentes extranjeros que no están obligados a estar inscritos en el RUP, deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador y/o revisor fiscal que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a la publicación de la convocatoria.



Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento. En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del Proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

14.1.4 Requisitos Habilitantes Técnicos

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	x
	Específica	x
Número mínimo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		Ver experiencia general
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		Ver experiencia específica del proponente y del equipo de trabajo

NOTA 1: Los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatoria.

SE ENTENDERÁN ACEPTADOS POR EL PROPONENTE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS, CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

14.1.4.1 Experiencia General Del Proponente

El presente proceso se encuentra clasificado según el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas en los códigos que se relacionan a continuación:

El proponente deberá cumplir con al menos (1) de los códigos establecidos en el clasificador de bienes que se establece a continuación:

Codificación de bienes o servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas	Segmentos	Familias	Clases
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
84111600	Servicios financieros y de seguros	Contabilidad y auditorías	Servicios de auditoría

EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR:



- El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación), cumpliendo con las siguientes condiciones:
- El objeto o alcance de estos contratos deberán consistir en la realización de auditorías o interventorías técnica o financiera o administrativa o revisorías fiscales a contratos y/o convenios con entidades públicas o privadas.
- La sumatoria de los contratos o de las certificaciones, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

El proponente podrá acreditar su experiencia mediante:

- La información de experiencia contenida en el RUP presentado.
- La presentación de certificaciones de los contratos.
- Actas de liquidación de contratos, siempre y cuando incluyan la información a que se hará referencia más adelante.
- La combinación de los anteriores.

En cualquiera de los anteriores medios, se deberá permitir verificar las siguientes condiciones mínimas.

NOTA: Teniendo en cuenta que el registro único de proponentes –RUP- no consigna el tiempo de ejecución de los contratos ni el porcentaje de participación, cuando el proponente fuera plural, éste deberá acreditar la experiencia consignada en el RUP, adjuntando las certificaciones y/o copia de los contratos en los cuales se pueda evidenciar dichos aspectos.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

EXPERIENCIA PRESENTADA MEDIANTE RUP

- Cuando las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.
- Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionados a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).
- El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Convocatoria y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente.

ACREDITACION DE EXPERIENCIA PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso y en el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Las certificaciones o contratos para las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deben tener mínimo la siguiente información:



- Nombre del contratista y NIT
- Nombre de la entidad contratante y NIT
- Objeto del contrato · Valor del contrato.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato.
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.
- Porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales.

NOTA 1: Para el caso de experiencia en la que haya participado mediante Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación

NOTA 2: En caso de requerirlo para verificar información no registrada en el RUP se requerirá la COPIA DEL CONTRATO, así como las correspondientes modificaciones contractuales, esto sin mejorar en todo caso la propuesta.

NOTA 3: Aquella certificación de experiencia en la que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la UNIVERSIDAD.



all

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	



14.1.3.2 Personal Mínimo Requerido:

El proponente deberá ofrecer como mínimo el siguiente personal durante la ejecución del contrato:

PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA Y PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN
DIRECTOR DE PROYECTO	Título de pregrado: Contador público, o Administrador de empresas o Economista o Administrador Público o Ingeniero Industrial. TITULO DE POSGRADO: Finanzas o auditoría o revisoría fiscal.	Igual o superior a diez (10) AÑOS de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. El Director de proyecto deberá demostrar una Experiencia de mínimo 3 años en la participación en por lo menos una de las dos siguientes opciones: 1) Experiencia en cargos de control o gerencia financiera o en interventorías o auditorías en entidades públicas o privadas. 2) Demostrar participación en proyectos culminados como director de auditoría o interventoría o revisoría fiscal. NOTA: La experiencia a acreditar no podrá ser paralela en tiempo en ninguno de los dos casos.	1	50%
AUDITORES SENIOR	Título de pregrado: Contador público, administrador de empresas, o administrador público o economistas TITULO DE POSGRADO: en Finanzas o auditoría o revisoría fiscal.	Igual o superior a cinco (5) AÑOS de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia de mínimo 2 años en la participación en por lo menos una de las dos siguientes opciones:	2	50%

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

		1) Experiencia en cargos de control o gerencia financiera o en interventorías o auditorías en entidades públicas o privadas. 2) Demostrar participación en proyectos culminados como director de auditoría o interventoría o revisoría fiscal. NOTA: La experiencia a acreditar no podrá ser paralela en tiempo en ninguno de los dos casos.		
ABOGADO ASESOR *	Título profesional: Abogado (a) TITULO DE POSGRADO: en derecho administrativo o constitucional o contractual o derecho financiero o comercial	Igual o superior a tres (3) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, con una experiencia específica en contratación estatal mínima de (1) año.	1	50%
AUDITORES JUNIOR **	Título de pregrado: Contador público, abogado, administrador de empresas, economista, ingenieros industriales, ingeniero de sistemas, administrador público. NOTA: El equipo de trabajo deberá conformarse de manera interdisciplinaria, y deberá participar	Experiencia no inferior a dos (2) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Los auditores deberán demostrar una Experiencia relacionada en auditoría o interventoría de contratos.	15	100%

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

	activamente en la ejecución del proceso adelantado por la Universidad.			
PROFESIONALES ASESORES TÉCNICOS ***	Título de pregrado: Ingeniero de sistemas o ingeniero Electrónico, Ingeniero ambiental, ingeniero civil o Arquitectos, o aquellos que se requieran de acuerdo con los contratos objeto de auditoría técnica seleccionados fruto de la auditoría. TÍTULO DE POSGRADO: Relacionado con el objeto de los proyectos seleccionados para la auditoría técnica.	Igual o superior a cinco (5) AÑOS de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Los profesionales deberán demostrar una Experiencia específica como auditores, o interventores en actividades propias de su profesión. en al menos tres (3) proyectos culminados en auditoría o interventoría	5	100%

NOTA 1: Para efectos de la habilitación y evaluación deberá adjuntar únicamente las hojas de vida con los soportes que pretenda hacer valer para el DIRECTOR DE PROYECTO y (2) AUDITORES SENIOR.

NOTA 2: El proponente deberá ofrecer y cuantificar en su propuesta económica la totalidad de los perfiles requeridos y la experiencia solicitada. Una vez suscrito el contrato sus hojas de vidas serán puestas en consideración del Comité Técnico de Seguimiento para su aprobación.



NOTA 3: Durante la ejecución del contrato se podrá reemplazar los profesionales propuestos debidamente justificado y previo visto bueno de supervisor del contrato.

15. FACTORES PONDERABLES

Según lo dispuesto en la Resolución 262 de 2015 el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de la siguiente manera:

La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Los criterios de ponderación que se establecen a continuación aplican para el presente proceso motivo por el cual el proponente deberá adjuntar la totalidad de los documentos que considere pertinentes para acreditar los factores ponderables.

Se procede entonces a establecer como alternativa de ponderación los siguientes factores:

15.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y/O PONDERACION DE LAS PROPUESTAS

ÍTEM	PUNTAJE	
Experiencia Específica adicional del Proponente	300 puntos	
Experiencia adicional del equipo de trabajo	Experiencia específica y adicional del Recurso Humano requerido – Director de Proyecto	200 puntos
	Experiencia específica del Recurso humano adicional- (2) Auditor Senior	200 puntos
Apoyo a la Industria Nacional.	100 puntos	
Propuesta económica	200 puntos	
PUNTAJE MÁXIMO	1000 PUNTOS	



15.1.1 Experiencia específica adicional del Proponente

Se asignará un puntaje máximo de **TRESCIENTOS (300) puntos** al proponente que acredite experiencia específica adicional a la requerida como experiencia habilitante en un mínimo de un contrato (1) y un máximo de tres (3) contratos distintos a los contratos presentados para habilitar, que deben ser relacionados, terminados o liquidados, ejecutados con entidades públicas, que cumplan con los siguientes criterios:

El objeto o alcance de estos contratos deberán consistir en **REALIZAR UNA AUDITORIA O REVISORIA FISCAL O INTERVENTORIA TÉCNICA Y/O FINANCIERA Y/O LEGAL Y/O ADMINISTRATIVA A CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN ENTIDADES PUBLICAS.**

El puntaje por experiencia adicional del proponente se asignará de la siguiente manera:

CONTRATOS Y/O PROYECTOS ADICIONALES AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL SOLICITADO PARA HABILITAR.	PUNTAJE MAXIMO
CONTRATOS Y/O PROYECTOS ADICIONALES QUE EL PRESUPUESTO OFICIAL DE LOS CONTRATOS SEA ENTRE EL 25% y 50%.	100
CONTRATOS Y/O PROYECTOS ADICIONALES QUE EL PRESUPUESTO OFICIAL DE LOS CONTRATOS SEA MAYOR AL 50% y HASTA EL 100%.	200
CONTRATOS Y/O PROYECTOS ADICIONALES QUE EL PRESUPUESTO OFICIAL DE LOS CONTRATOS SEA MAYOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	300

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

15.1.2 Experiencia específica y formación adicional del Recurso Humano requerido – Director de proyecto y un auditor senior

Se asignará un puntaje máximo de **CUATROSCIENTOS (400) puntos** al proponente que relacione experiencia específica del director de proyecto y de los auditores senior y que además certifique dicha experiencia con la documentación necesaria.



NOTA: El director del proyecto y el auditor senior deberá ser el mismo que presentó para los requisitos habilitantes.

La asignación de puntaje se hará de la siguiente manera:

CANTIDAD	CARGO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL
1	DIRECTOR DE PROYECTO	<p>Deberá presentar máximo cuatro contratos cada uno por un valor igual o superior a 300 S.M.L.V. (adicionales a los presentados como habilitantes).</p> <p>La experiencia a acreditar deberá ser como Director de auditoría o interventoría o revisor fiscal en contratos o convenios con entidades públicas.</p> <p>Se asignarán 50 puntos por cada uno de los contratos certificados para un máximo de 200 puntos.</p>
1	AUDITOR SENIOR	<p>Para obtener el máximo puntaje, uno de los auditores senior deberá presentar máximo cuatro (4) contratos (adicionales a los presentados como habilitantes).</p> <p>La experiencia que acreditar deberá ser como Auditor o interventor senior en contratos o convenios con entidades públicas.</p> <p>Se asignarán 50 puntos por cada uno de los contratos certificados para un máximo de 200 puntos.</p>

Para efectos de la evaluación de la experiencia específica del Director del Proyecto, la actualización a “pesos de hoy” del valor de los contratos presentados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a la fecha	\$ 828.116

Para las certificaciones del director de proyecto, estas deben ser expedidas por la Entidad Contratante (No se aceptan auto certificaciones), en las que debe constar al menos la siguiente información:

- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante
- Indicar las actividades ejecutadas en el contrato

Para las certificaciones de experiencia del Auditor senior, estas deben ser expedidas por la Entidad Contratante (No se aceptan auto certificaciones) se deberá anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:

- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante
- Indicar las actividades ejecutadas en el contrato



NOTA 1: La universidad se reserva el derecho de solicitar información complementaria a los certificados de experiencia específica exigidos, como actas de terminación, actas de liquidación, y certificaciones de los contratos soporte.

NOTA 2: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la universidad. No obstante, esta se reserva el derecho de solicitar el retiro o remplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá anexar el contrato o el acta de terminación o liquidación que suscribió con su contratante (entidad pública o privada) y que soporta dicha experiencia. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta. En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación, se debe anexar el contrato y el acta de liquidación de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia.

del:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

En todo caso el contratista deberá conformar bajo su responsabilidad, el equipo de trabajo humano y la logística que le permitan cumplir la totalidad de las obligaciones objeto del proceso de selección.

15.1.3 Apoyo a la industria Nacional.

Para la obtención de los 100 puntos, el proponente deberá diligenciar el anexo, en donde especifique el origen de su propuesta de acuerdo con las siguientes condiciones:

SUBCRITERIO	CONDICION	PUNTAJE
PARTICIPACIÓN DEL CONSULTOR NACIONAL	Proponentes que sean: 1) Personas naturales nacionales colombianas o personas naturales extranjeras residentes en Colombia y a los extranjeros sin residencia en Colombia que hayan acreditado la reciprocidad y a los Consorcios o Uniones Temporales integrados por dichas personas naturales 2) Personas jurídicas constituidas de acuerdo con la legislación colombiana o personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país, que hayan acreditado la reciprocidad y a los Consorcio o Unión Temporal integrados por dichas personas jurídicas	100
BIENES Y SERVICIOS MIXTOS	El proponente que ofrezca bienes y servicios de características nacionales y extranjeros.	50

15.1.4 Propuesta económica

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar su oferta, sin superar el presupuesto oficial.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación, etc.

Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana e incluirán todos los costos directos e indirectos que garanticen la ejecución del contrato.



LA OMISIÓN DE LOS PERFILES REQUERIDOS O EL CAMBIO EN LA DESCRIPCIÓN DE ESTOS darán lugar a **RECHAZO DE LA PROPUESTA** por inconsistencias en la propuesta económica.

El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por la Universidad.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

El puntaje máximo que será asignado a este factor de evaluación económica será 200 puntos

01

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN DEL FACTOR DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje, de conformidad con el método que se describe a continuación:

NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
1	MEDIA ARITMÉTICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
2	MEDIA GEOMÉTRICA
3	MENOR PRECIO

Para la selección de la alternativa de evaluación para la propuesta económica, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente para el día que se tenga prevista la audiencia de cierre (presentación de ofertas) del presente proceso; La fecha de la audiencia de cierre, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el **cronograma vigente al momento del cierre** del proceso de selección.

Se seleccionará la alternativa de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see ts trm.htm#tasa](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#tasa)

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
DE 0,00 A 0,33	1	MEDIA ARITMÉTICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 0,34 A 0,66	2	MEDIA GEOMÉTRICA
DE 0,67 A 0,99	3	MENOR PRECIO



DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

ALTERNATIVA 1 (MEDIA ARITMÉTICA CON PRESUPUESTO OFICIAL):

La entidad evaluará las propuestas que **Jurídicamente, Financiera y Técnicamente** hayan sido **ADMISIBLES**, para asignar el puntaje por propuesta económica de conformidad con el siguiente procedimiento:

Para el cálculo de la Media Aritmética con Presupuesto Oficial se tendrán en cuenta únicamente el número de propuestas que después de la evaluación inicial obtengan la condición de **ADMISIBLES**, El número de veces que se incluirá el presupuesto oficial estará definido acorde a la siguiente tabla:

u

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

NÚMERO DE PROPUESTAS ADMISIBLES	NÚMERO DE VECES EN QUE SE INCLUYE EL VALOR OFICIAL
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
16 - 18	6
19-21	7
...	...

Y así sucesivamente por cada tres propuestas Habilitadas se incluirá una vez el valor oficial del respectivo factor de calificación.

Seguidamente se calculará la media aritmética con base en la siguiente fórmula:

$$MA_{PO} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + X_n + (N_{PO} \times X_{of})}{n + N_{PO}}$$

MA_{PO} = Media Aritmética con Presupuesto Oficial



n = Número de propuestas hábiles

X_n = Valor de la enésima propuesta hábil.

N_{PO} = Número de veces en que se incluye el valor oficial del respectivo factor de calificación.

X_{of} = Valor oficial del respectivo factor de calificación.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación al valor de la propuesta que se encuentre más cerca al valor de la media aritmética con presupuesto oficial calculada para el factor correspondiente. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS \left(\frac{MA_{PO} - V_x}{MA_{PO}} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 10$$

Donde:

P	=	Puntaje a asignar.
ABS	=	Valor Absoluto.
MA _{PO}	=	Media Aritmética con Presupuesto Oficial
V _x	=	Valor ofertado por el proponente "x".
P _{MAX}	=	Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

ALTERNATIVA 2 (MEDIA GEOMÉTRICA):

la entidad tomará el valor de las propuestas HÁBILES para el respectivo factor de calificación, corregido y ajustado, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Se calculará la **media geométrica** con los valores de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación.



La Media geométrica (M_G) se calcula mediante la siguiente ecuación.

$$M_G = \sqrt[n]{(X_1) \times (X_2) \times (X_3) \times \dots \times (X_n)}$$

Dónde:

M _G	=	Media Geométrica.
n	=	Número de propuestas hábiles.

MA:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

X_n = Valor de la enésima propuesta hábil.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación al valor de la propuesta que se encuentre más cerca al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS \left(\frac{M_G - V_x}{M_G} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 10$$

Donde:

- P = Puntaje a asignar.
- ABS = Valor Absoluto.
- M_G = Valor de la media geométrica calculada.
- V_x = Valor ofertado por el proponente "x".
- P_{MAX} = Puntaje máximo 200 puntos

ALTERNATIVA 3(MENOR PRECIO):

Menor precio

Se le asignará 300 Puntos, a la oferta cuyo valor sea el menor (IVA incluido) con respecto a los demás valores de las propuestas hábiles.



Para las demás propuestas que resulten hábiles, se asignará el puntaje mediante una relación lineal, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[\frac{V_{min} \times P_{máx}}{V_x} \right]$$

En donde:

- P = Puntaje a asignar
- V_{min} = Corresponde al menor valor de las ofertas habilitadas

Handwritten signature

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

$V_{m\acute{o}x}$ = Valor ofertado por el proponente "x"
 $P_{m\acute{o}x}$ = Puntaje máximo 300 puntos

NOTA: El puntaje definitivo, se dará hasta con dos (2) decimales, redondeando la cifra al número entero mayor, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.5, en caso de que el primer decimal sea igual o inferior a 0.5 se redondeará por debajo

Recomendaciones:



- Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá en el valor de su propuesta la totalidad de los costos en que incurra, a saber, entre otros: personas/tiempo, el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios de consultoría, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista, sueldos, jornales y prestaciones sociales de ley del personal vinculado tanto en forma permanente como temporal, costos operativos y administrativos, impuestos, deducciones a los que haya lugar y en general, todo costo en que deba incurrir para los servicios ofertados.
- El valor total incluye el IVA y los costos directos e indirectos que se causen con ocasión de los servicios solicitados, el valor por concepto del impuesto de estampilla.
- Moneda: Deberá realizarse en pesos colombianos. El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, **EL FONDO** efectuará dicho ajuste.
- En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.
- Los sueldos, tarifas, jornales o costos de las actividades y los errores y omisiones en estos, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.
- En ningún caso, el valor de la propuesta económica debe ser superior al presupuesto oficial establecido por la entidad so pena de rechazo.

Determinación del valor de la propuesta

El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos de personal directos e indirectos, en que incurra el **CONTRATISTA** para la debida ejecución del contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo de los trabajos.

Para al cálculo del valor de la propuesta deberá utilizarse el Formato correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

- Costos directos de personal: Están constituidos por los sueldos y/o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales de dicho personal estarán cubiertas con el Factor Multiplicador.
- Otros costos directos: No se reembolsarán los gastos de fotocopias de las actas mensuales de pago, los útiles o implementos de oficina, líneas telefónicas, envíos de fax, llamadas a teléfonos celulares ni conexiones a Internet, estos corresponden a Gastos Generales y de Administración.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	



- Factor Multiplicador (FM): Corresponde a los costos en que incurre la firma Interventora y su utilidad, para ejecutar el contrato. **Este incluye los siguientes componentes:**
 - a) Prestaciones sociales (Legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales.
 - b) Honorarios o utilidad del **CONSULTOR**: Es el beneficio económico que percibe el **CONSULTOR** por la ejecución del trabajo y está incluido en el factor multiplicador.
 - c) Gastos de administración y costos directos.

16. ACUERDOS Y TRATADOS COMERCIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los Acuerdos Comerciales son los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas. Es deber de la Entidad realizar un análisis acerca de la aplicación de los Acuerdos Comerciales al presente proceso de contratación, para lo cual se deberá diligenciar el siguiente cuadro, a partir de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente en su página Web.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADÁ	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	SI	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
GUATEMALA	NO	NO	NO	NO
HONDURAS	NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	NO	NO	NO	NO
MÉXICO	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES	NO	NO	NO	NO

EL PRESENTE PROCESO NO SE ENCUENTRA SUJETO A UN ACUERDO INTERNACIONAL Y/O DE COOPERACIÓN.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

17. CRITERIOS DE DESEMPATE:



En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el aparte CRITERIOS PONDERABLES, Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

Si aplicado lo anterior subsiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente.

La Entidad seleccionará la oferta adjudicataria utilizando sorteo a través de balotas, Utilizando balotas marcadas con el nombre de los proponentes y depositadas en un sobre, del cual se tomará una. La balota escogida al azar será la del proponente al que se asignará el proceso.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) Elaborar y entregar a la Universidad un plan de trabajo y metodología que incluya las actividades y el cronograma a desarrollar.
- b) Realizar la auditoría jurídica, administrativa y financiera sobre los contratos y convenios del IDEXUD, con base en la información reportada, objeto de auditoría para la vigencia enero de 2012 a diciembre de 2018, de acuerdo como lo establece la guía metodológica del proceso auditor y la propuesta que forma parte integral del presente contrato.
- c) Realizar la auditoría técnica sobre los contratos y convenios del IDEXUD, seleccionados por la Universidad del contrato por ser considerados como de alta criticidad.
- d) Entregar informes sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las actividades operativas, establecidas en los contratos objeto de auditoría, de acuerdo con lo establecido en la guía metodológica del proceso auditor.
- e) Verificar que el cumplimiento del contrato objeto de auditoría esté amparado por las garantías de cumplimiento respectivas, y en caso de que se proyecte suspender, adicionar o prorrogar los mismos, informar a la Universidad con el fin de notificar a la aseguradora y la renovación, modificación o ampliación de la vigencia y del monto de las sumas amparadas por las pólizas.
- f) Acatar y aplicar los cambios que se puedan presentar en los lineamientos de la guía metodológica del proceso auditor solicitadas por la Universidad, siempre y cuando estos no afecten el equilibrio económico pactado contractualmente.
- g) Garantizar la permanencia del Equipo de Trabajo presentado en su propuesta. En la eventualidad de presentar un cambio de algún profesional, ésta deberá reunir las mismas condiciones o superar las calidades del perfil inicialmente presentado en la propuesta, previa autorización de la Universidad. En todo caso el Contratante se reserva la facultad de solicitar en cualquier tiempo, el reemplazo de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo.
- h) Entregar documento que contenga la información de las personas que tengan acceso directo o indirecto a la información y documentación que se derive del desarrollo del objeto del proceso auditor. Deberá quedar expreso el compromiso de confidencialidad y cumplimiento de los principios de acceso y circulación restringida, y de seguridad expresados en la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el Decreto 1377 de 2013, el mismo debe contener los datos básicos de las personas que tendrán acceso a la información.
- i) Participar en las reuniones de seguimiento, a la ejecución de los contratos y/o convenios objeto de auditoría de manera coordinada con la Universidad, con el fin de revisar el estado de los



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

- mismos, el cumplimiento de las obligaciones y las condiciones de calidad de los productos entregados o por entregar.
- j) Asistir a las sesiones del Comité Técnico de Seguimiento del proceso auditor. Así mismo, deberán asistir los demás profesionales del equipo de trabajo mínimo convocado.
 - k) Revisar y suscribir las actas correspondientes a cada reunión de seguimiento.
 - l) Presentar Informes periódicos (a convenir según propuesta) sobre Nivel de Avance de acuerdo como lo establece la guía metodológica del proceso auditor y la propuesta que forma parte integral del presente contrato.
 - m) El contratista se compromete a garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Universidad como insumo de la auditoria a realizar, así como el cumplimiento de los principios de acceso y circulación restringida de la misma.
 - n) El contratista se compromete a implementar todos los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar la integridad y seguridad de la información que le sea suministrada para la correcta ejecución del contrato.
 - o) Las demás que guarden relación con el objeto contractual, o direccionadas por la Universidad.

19. CAUSALES DE RECHAZO:

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

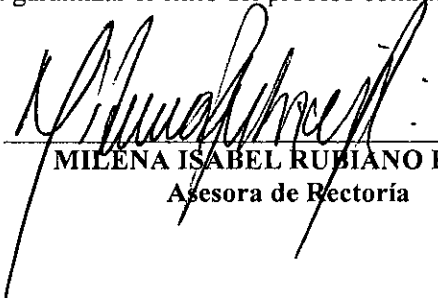
- a) Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b) Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c) Si existen serias dudas durante el proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE con base en los principios de la contratación estatal a la luz de lo establecido en la ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- 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 la Ley 1154 de 2008, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

- h) 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.
- i) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- j) Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
- k) Los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones.
- l) Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- m) La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- n) La no presentación de la oferta original.
- o) Cuando estén incompletas las propuestas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la evaluación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la invitación.
- p) En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano.

20. VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, y de acuerdo con la Ley 850 del 18 de Noviembre de 2003, "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas", se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en cumplimiento además, de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, que rigen la función administrativa en orden a garantizar el éxito del proceso contractual.



MILENA ISABEL RUBIANO ROJAS
Asesora de Rectoría