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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**OBJETO:** Suministro de sillas operativas para los puestos de trabajo en las diferentes sedes, de acuerdo al diagnóstico de tipo ergonómico de la Coordinación del SG-SST de la Universidad Francisco José de Caldas



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL

NOVIEMBRE DE 2020



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

## CONTENIDO

1.	DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO).....	4
2.	JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	4
3.	RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD .....	5
4.	EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS .....	5
1.1.	Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador:.....	8
1.2.	Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:.....	8
2.	JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR.....	9
5.2.	CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR .....	9
5.2.1.	Aspectos Generales .....	9
5.2.2.	Contexto Económico .....	9
5.2.3.	Productos incluidos dentro del sector .....	9
5.2.3.1.	<b>Agentes que componen el sector</b> .....	9
5.2.3.2.	<b>Gremios y Asociaciones</b> .....	10
5.2.3.3.	<b>Cifras globales de ventas</b> .....	10
5.2.3.4.	<b>Variables económicas que afectan el sector</b> .....	11
5.3.	ESTUDIO DE LA OFERTA.....	11
	Tabla de Análisis del Mercado – Oferta .....	11
5.3.1.1.	<b>Segmento familia clase producto segmento familia clase producto</b> .....	12
5.4.	ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS .....	12
5.5.	ESTUDIO DE LA DEMANDA .....	13
5.5.1.	Procesos similares que ha realizado la Universidad .....	13
	<b>Tabla de Análisis del Mercado – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD</b> .....	13
5.5.2.	Precios de referencia SECOP .....	13
	<b>Tabla de Análisis del Mercado – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS</b> .....	13
3.	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO .....	14
4.	MARCO LEGAL .....	14
4.1.	Norma(s) General(es) .....	14
4.2.	Norma(s) Específica(s) .....	15
4.3.	Contexto regulatorio Técnico del objeto a contratar .....	15
5.	TIPO DE CONTRATO .....	16
6.	SUPERVISOR DEL CONTRATO .....	16
7.	TIPOS DE OFERTAS.....	17
8.	PLAZO DEL CONTRATO.....	17
9.	VALOR Y FORMA DE PAGO.....	17

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

9.1.	Reglamento para su desembolso y manejo .....	17
10.	<b>GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES.....</b>	<b>18</b>
10.1.	Justificación de las garantías y amparos exigibles .....	18
11.	<b>REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS .....</b>	<b>19</b>
12.	<b>REQUISITOS HABILITANTES - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.....</b>	<b>20</b>
12.1.	CAPACIDAD JURÍDICA .....	20
12.2.	REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES .....	25
	<b>INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)</b> .....	<b>26</b>
	<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL (NET) NET= (Pasivo Total / Activo Total) * 100%</b> .....	<b>27</b>
	<b>RAZON COBERTURA DE INTERESES</b> .....	<b>27</b>
	<b>CAPITAL DE TRABAJO</b> .....	<b>27</b>
12.3.	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS .....	28
12.3.1.	<b>VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA EXCLUYENTE</b> .....	<b>28</b>
12.3.1.1.	SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO .....	28
12.3.2.	<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE</b> .....	<b>29</b>
13.	LISTADO DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA– .....	34
13.1.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	35
14.	<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>35</b>
	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS .....	35
	ENTREGABLES.....	36
	OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL .....	36
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL .....	36
	CRITERIOS DE DESEMPATE .....	37
14.1.	CAUSALES DE RECHAZO .....	37
15.	LISTADO DE ANEXOS.....	38
16.	VEEDURÍAS CIUDADANAS .....	38

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

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

**Dependencia Solicitante:** Oficina Asesora de Planeación y Control  
3-3-1-16-01-17-7896-000 Fortalecimiento y Ampliación de  
**Rubro:** la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
**Actividad:** 1.3 Suministrar mobiliario para las diferentes sedes de la Universidad Distrital.  
**Fecha:** Noviembre 2020  
**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** CARLOS RAMON BERNAL ECHEVERRY

### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere contratar el **“Suministro de sillas operativas para los puestos de trabajo en las diferentes sedes, de acuerdo al diagnóstico de tipo ergonómico de la Coordinación del SG-SST de la Universidad Francisco José de Caldas”**

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

La Oficina Asesora de Planeación y Control (OAPC) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del Equipo de Desarrollo Físico, busca contratar mediante la modalidad de subasta inversa la compraventa para el “Suministro de sillas operativas para los puestos de trabajo en las diferentes sedes, de acuerdo al diagnóstico de tipo ergonómico de la Coordinación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Francisco José de Caldas”, con el objetivo de mejorar las condiciones ergonómicas de los servidores públicos de la Universidad.

#### **DEFINICIONES**



**Silla operativa:** Silla para trabajo de oficina en postura sentada y relacionada a una mesa. Cuentan con graduaciones o regulaciones para su adaptación a las condiciones fisiológicas del usuario, silla ergonómica.

**Ergonomía:** Estudio de la adaptación de las máquinas, muebles y utensilios a la persona que los emplea habitualmente, para lograr una mayor comodidad y eficacia. Conocimientos científicos aplicados para que el trabajo, los sistemas, los productos y ambientes, se adapten a las capacidades, limitaciones físicas y mentales de las personas.

**Puesto de trabajo:** Espacio físico donde se realiza una actividad laboral. Desde el punto de vista de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en espacios de oficina, se refiere a las condiciones físicas y ambientales, determinadas por el espacio, la silla, la mesa y las diferentes herramientas en relación con la actividad laboral.

**Suministro:** Colocar en un lugar o edificio los enseres y servicios que en él se hayan de utilizar. Para el caso de esta compraventa, corresponde a la colocación de la silla operativa en el puesto de trabajo, desembalada y lista para su uso en el espacio físico donde se realizará la actividad laboral.

#### **ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ENTREGABLES**

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

Las principales actividades por ejecutar en el contrato de compraventa para el “Suministro de sillas operativas para los puestos de trabajo en las diferentes sedes, de acuerdo al diagnóstico de tipo ergonómico de la Coordinación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Francisco José de Caldas” se definirán coordinadamente entre el Contratista y la Universidad en cabeza del Equipo de Desarrollo Físico de la OAPC, como requisito previo para el inicio de actividades.

**Nota 1.** Las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO 1. ANEXO. Términos y Condiciones**, corresponderán a las condiciones mínimas de entrega de los ítems a suministrar.

En consonancia con las razones expuestas de carácter fácticas y técnicas, se requiere **“Suministro de sillas operativas para los puestos de trabajo en las diferentes sedes, de acuerdo al diagnóstico de tipo ergonómico de la Coordinación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Francisco José de Caldas”** la Universidad adelantará el presente proceso de selección para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes por **SUBASTA INVERSA** en concordancia con los servicios a contratar y el presupuesto oficial, regulado en la resolución 262 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" expedida por la Universidad y especialmente en lo referido en el Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección, en sus artículos 14 y 15, Título III, Contratación de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en su artículo 32, Título VI, Subasta Inversa, en sus artículos 47-59.

La presente contratación se encuentra consignada en plan de Adquisiciones y en el Plan de Acción de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el proyecto **7896 Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas** en la **Actividad 1.3 Suministrar mobiliario para las diferentes sedes de la Universidad Distrital**; y se encuentra registrado en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN).



### 3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio etapa precontractual	Fecha Final etapa precontractual	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Suministro de sillas operativas para los puestos de trabajo en las diferentes sedes, de acuerdo al diagnóstico de tipo ergonómico de la Coordinación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Francisco José de Caldas		X	NOVIEMBRE /2020	NOVIEMBRE /2020	DICIEMBRE /2020

### 4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS



En cumplimiento de lo establecido en la **Resolución 262 de 2015** "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" título II Artículo 8 Literal d; el cual refiere “Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual.”; La Universidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos realizando el siguiente análisis de riesgo.

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
----	-------	--------	--------	------	---	--	--------------	---------	-----------------------	-----------

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

1	General	Externo	Contratación	Operacional	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.	Desequilibrio Contractual	2	3	6	Medio
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos o servicios por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, o costeo de los servicios ofertados; impactando el costeo de productos o servicios. La devolución por parte de la UNIVERSIDAD, y los ajustes que sean necesarios a los mismos por el cumplimiento de las normas técnicas requeridas que retrasen el inicio de desarrollo del contrato La mala calidad de los elementos suministrados. El incumplimiento de lo establecido en los: estudios previos, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital. La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos.	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	3	6	Medio
3	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Los riesgos económicos que incluyan aquellos eventos relacionados con las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, del costo de los insumos con precio no regulado, así como con las variaciones salariales no ordenadas por el Gobierno Nacional, de los costos de transporte de personas o insumos y, en fin, con todas aquellas situaciones del mercado internacional, nacional o local que incidan en el costo directo o indirecto del suministro.	Sobre costos.	2	3	6	Medio
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.	No satisfacción de la necesidad.	1	2	2	Bajo
5	Específico	Externo	Selección	Operacional	Falsedad en los documentos que conforman la propuesta.	No se encuentra habilitado el proponente	3	3	9	Alta
6	General	Externo	Contratación	Operacional	El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista(s) ganador(es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	9	Alta



N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

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

									tratamiento		
1	Contratista	El contratista deberá tener en cuenta los posibles cambios normativos en cuanto a impuestos, desde la presentación de su propuesta, para evitar cualquier tipo de desequilibrio económico.	1	3	3	Si	Contratista	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Control del presupuesto de la propuesta	Durante la ejecución del Contrato, en cada Facturación.
2	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	1	Si	Supervisor	Inicio del suministro de los equipos	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
3	Contratista	Estar al tanto de las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, y en general de las fluctuaciones que afecten la economía del País, con el fin de establecer planes de contingencia para que estas variaciones afecten lo menos posible el desarrollo del contrato.	1	2	2	NO	Supervisor	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual
4	Contratista	La Universidad mediante la supervisión y la OAJ estarán atentos en caso de incumplimiento por parte del contratista, con el fin de aplicar las pólizas exigidas.	1	2	2	NO	Supervisor	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual
5	Contratista	Durante el proceso de selección la Universidad a través de la VAF y la OAJ, verificara la autenticidad de los documentos aportados por los oferentes.	1	2	2	NO	Evaluadores del proceso	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	En la evaluación del proceso.
6	Universidad	En la verificación de la ejecución Contractual y pagos al contratista.	1	3	3	Si	Supervisor	Inicio del suministro de los equipos	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato	Mensual

#### Consideraciones

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba. Este resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.
2. Los proponentes declaran que para la reparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.

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

3. Esta estructura de matriz de riesgo previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el técnico y jurídico de La Universidad, en el marco de la estrategia de asistencia técnica- gestión del conocimiento de la Universidad.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que esta asume el 100% del riesgo.
5. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentra expresamente pactados en el contrato.
6. Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sea evaluado y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados con el CONTRATISTA en dicha etapa.

Consecuentemente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsible del contrato fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

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

#### **1.1. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador:**



- Materiales insuficientes, defectuosos, y /o incompletos a que impidan la correcta posterior ejecución del contrato.
- Incumplimiento de especificaciones técnicas.
- La devolución por parte de la UNIVERSIDAD, y los ajustes que sean necesarios a los mismos por el cumplimiento de las normas técnicas requeridas que retrasen el inicio.
- La mala calidad de los elementos contratados.
- El incumplimiento de lo establecido en el pliego de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital.
- La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.

Ante los anteriores, la Universidad Distrital debe determinar la exigibilidad al oferente(s) ganador(es) del presente proceso de selección de las GARANTIAS CONTRACTUALES necesarias para contrarrestar el impacto negativo que pueda ocasionarse a la Universidad.

#### **1.2. Riesgos previsible a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:**

- El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los estudios previos.
- El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
- La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los estudios previos.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador(es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
- Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista(s) ganador(es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.
- Expedición de nuevas estipulaciones contractuales al manual de contratación de la Universidad, y planes institucionales de esta, que afecten específicamente al proyecto.



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

## 2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere se adelante el proceso de contratación y está interesada en recibir propuestas para **“Suministro de sillas operativas para los puestos de trabajo en las diferentes sedes, de acuerdo al diagnóstico de tipo ergonómico de la Coordinación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Francisco José de Caldas”**

Dando cumplimiento a la **Resolución 262 de 2015** *“Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”* título II Artículo 9 Estudios Previos y Artículo 11 Otros documentos necesarios para la contratación en esta etapa.

### 5.2. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

#### 5.2.1. Aspectos Generales

En esta sección se revisan los diferentes contextos (económico, jurídico, entre otros) que influyen en las actividades de las empresas que producen o comercializan, en particular los oferentes de productos del sector de fabricación de muebles. Este análisis ofrecerá elementos a la Universidad para elegir el mejor oferente para la compra de sillas operativas para los puestos de trabajo en las diferentes sedes, de acuerdo al diagnóstico de tipo ergonómico de la Coordinación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.

#### 5.2.2. Contexto Económico

Para definir los subsectores que agrupan las empresas que fabrican muebles se analizaron los contratos que han realizado otras entidades estatales para identificar en que clases del CIU se agrupan (el análisis de los contratos se presenta en la sección C). Este análisis permitió identificar la clase, C3110, del CIU revisión 4<sup>1</sup> que agrupa la mayoría de las empresas oferentes de fabricación de muebles

#### 5.2.3. Productos incluidos dentro del sector

En la clase C3110 se observa “La fabricación de muebles de todo tipo, de cualquier material (madera, mimbre, bambú, metal, plástico, cuero, vidrio, entre otros, o combinación de estos materiales) excepto piedra, hormigón y cerámica.”

- La fabricación de muebles para cualquier destino, diferente a los medios de transporte y mobiliario especializado para equipo médico y de laboratorio (hogar, oficinas, teatros, iglesias, restaurantes, locales

Revisión 4 adaptada para Colombia

CIU Rev. 4 A.C. Revisión 4 adaptada para Colombia

CIU Rev. 4 A.C. 267 comerciales, entre otros), utilizados para descansar, cocinar, comer, dormir, almacenar (incluso archivadores), soportar, exhibir, trabajar, etc.



Entre los productos incluidos en la clase C31 relacionadas con el objeto del contrato están las empresas que se dedican a:

- C3110 Fabricación de Muebles

##### 5.2.3.1. Agentes que componen el sector

Es importante señalar que hay muy pocas empresas dedicadas al sector de fabricación de muebles, según la base del SIREM hay 115 empresas. Finalmente, en relación a la ubicación geográfica estas, la mayoría de las empresas están ubicadas en Bogotá (57,39%), Antioquia (17,39%), Cundinamarca (9,57%) y Valle (8.7%).

<sup>1</sup> Recuperado de: [https://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/CIU\\_Rev4ac.pdf](https://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/CIU_Rev4ac.pdf)

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

### 5.2.3.2. Gremios y Asociaciones

En Colombia, existen varios gremios que agrupan empresas productoras de bienes, comercializadores y empresas importadoras. A continuación, se presentan los principales gremios dedicados a la producción, comercialización e importación de bienes durables.

#### Asociación Nacional de Empresarios de Colombia

La Asociación Nacional de Empresarios – ANDI, es “una agremiación sin ánimo de lucro, que tiene como objetivo difundir y propiciar los principios políticos, económicos y sociales de un sano sistema de libre empresa”<sup>2</sup>. La apuesta de la ANDI a 2020 es contribuir a que en 2020 Colombia sea el país más competitivo de América Latina, alcanzando un crecimiento permanente del PIB empresarial e industrial y logrando una reducción importante en la informalidad, contrabando y otras formas de ilegalidad (ibíd.). Finalmente, es relevante señalar que la ANDI está organizada por cámaras que agrupa varios subsectores, entre las cuales se encuentra la cámara de proveedores y canales de distribución, que se creó en 2004 por la necesidad de los proveedores de diferentes canales de distribución, de articular sus necesidades ante diferentes gremios, así como defender a sus afiliados en su legítimo interés de un desarrollo equitativo e integral en un comercio cada vez más competitivo.

#### Federación Nacional de Comerciante – FENALCO

La Federación Nacional de Comerciantes – FENALCO, representa el sector comercio y servicios, proveen productos y servicios que impulsen la competitividad empresarial y la reflexión sobre los retos del país. Las metas de FENALCO son: “Estaremos posicionados, consolidados y fortalecidos como el gremio líder en la representación del sector comercio y servicios; aumentaremos el número de agremiados en un 20% anual; duplicaremos los índices de fidelización y seremos autosostenibles”<sup>3</sup>.

#### Fedemaderas

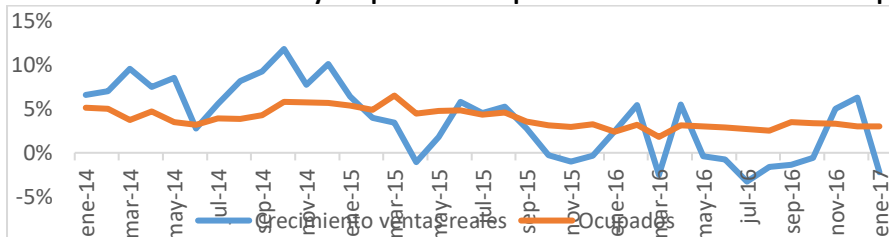
La Federación Nacional de Industriales de la Madera, FEDEMADERAS, representa al sector forestal, maderero y mobiliario del país, vincula a los empresarios y productores reforestadores, transformadores, fabricantes y comercializadores de muebles, estructuras y productos de madera y provenientes de ella, incluye a proveedores de bienes y servicios para este sector en Colombia, y a comunidades étnicas responsables y dueñas colectivas del bosque natural.

Creada en diciembre de 2003, la Federación agrupa asociaciones locales de empresarios, instituciones de apoyo y sus empresas miembros directos, bajo este esquema, actualmente representa alrededor de 700 empresarios y productores del sector, organizados en 4 Consejos Sectoriales.

### 5.2.3.3. Cifras globales de ventas

De acuerdo con la información que reporta la superintendencia de sociedades a través de su Sistema de Información y Reporte Empresarial - SIREM – las empresas de la clase C3110 obtuvieron ingresos operacionales en 2015 por \$21.946 millones



**Gráfica 1 Variación anual de las ventas reales y del personal ocupado en el sector de comercio al por menor**



Fuente: DANE

<sup>2</sup> <http://www.andi.com.co/QuiSom/Paginas/Default.aspx>. Consultado el 2 de marzo de 2017.

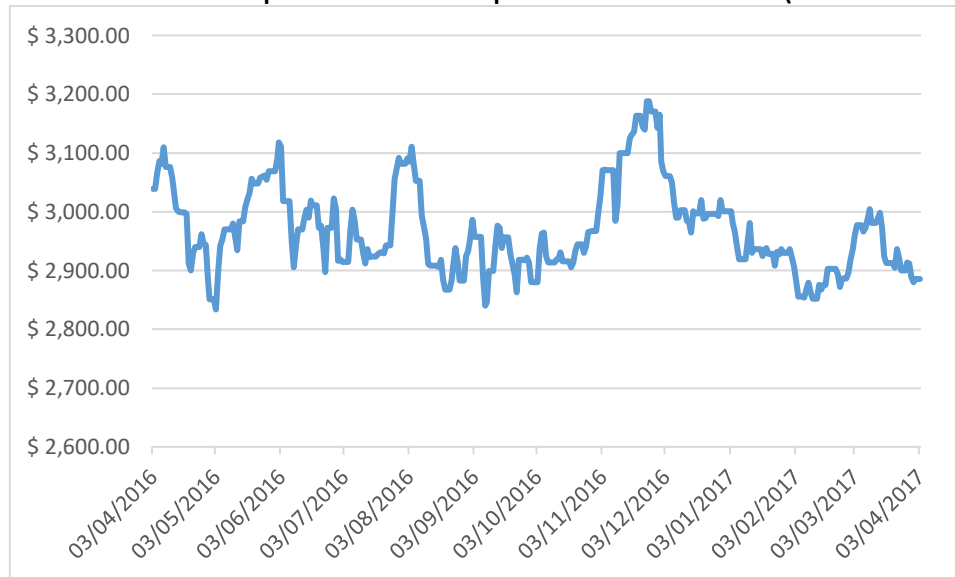
<sup>3</sup> <http://www.fenalco.com.co/contenido/372> Consultado el 2 de marzo de 2017.

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

#### 5.2.3.4. Variables económicas que afectan el sector

Hay muy pocas empresas del sector, así mismo la mayor parte de los insumos de fabricación se importan. Así, una de las principales variables que afectan el sector en cuestión, es la tasa de cambio. En el gráfico 3, se presenta el comportamiento de la tasa de cambio en el último año, la información muestra una tendencia decreciente desde noviembre de 2016. Además, el Banco de la República proyecta que esta se ubica a finales de 2017 sobre los \$3.000, así pues es probable que en el segundo periodo de 2017 se presente una tendencia creciente de la tasa de cambio.

**Gráfica 2 Comportamiento Tasa Representativa del Mercado (abril 2016 - abril 2017)**



### 5.3. ESTUDIO DE LA OFERTA



Para este análisis en el estudio de la oferta, la Universidad realizó Estudio de mercado mediante cotizaciones donde se tomó el MENOR VALOR a partir de las CUATRO cotizaciones, las cuales se anexan al estudio y se relacionan en el siguiente cuadro:

**Tabla de Análisis del Mercado – Oferta**

DESCRIPCION	UN	CANT	COTIZACION 1.		COTIZACION 2.		COTIZACION 3.		COTIZACION 4.	
			VR UNITARIO	VR TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL
Suministro e instalación de sillas operativas de acuerdo a: *@MOBILIARIO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - Silla operativa* y *@ANEXO. Términos y Condiciones*	UN	550,00	\$ 699.000	\$ 384.450.000,00	\$ 713.564	\$ 392.460.200,00	\$ 663.000	\$ 364.650.000,00	\$ 715.000	\$ 393.250.000,00
TOTAL DISEÑOS ANTES DE IVA				\$ 384.450.000,00		\$ 392.460.200,00		\$ 364.650.000,00		\$ 393.250.000,00
IVA			19%	\$ 73.045.500,00	19%	\$ 74.567.438,00	19%	\$ 69.283.500,00	19%	\$ 74.717.500,00
VALOR TOTAL				\$ 457.495.500,00		\$ 467.027.638,00		\$ 433.933.500,00		\$ 467.967.500,00

<b>MENOR VALOR (IVA Incluido):</b>	<b>\$ 433,933,500.00</b>	CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE
------------------------------------	--------------------------	---

Frente a esto, no se trata solo de comparar ofertas, sino de mirar las condiciones usuales en las que el mercado contrata ese tipo de bien, de manera que se justifiquen las exigencias que se hagan al contratista en cuanto a requisitos habilitantes, mínimos técnicos y se le pague algo coherente con el valor que tengan esos bienes o servicios en el mercado.

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

Las empresas agrupadas en los códigos en cuestión incluyen todas clases de fabricación de muebles. A partir de la información del SIREM no es posible diferenciar entre las empresas que producen o comercializan, Por tal motivo se realizó la estimación a partir de las estadísticas descriptivas de todas las empresas del sector en particular.

### ¿Quiénes venden?

De acuerdo con la base de datos de la Superintendencia de Sociedades (SIREM) se registran, en 2015, 115 empresas que fabrican y comercian muebles, como se sostuvo anteriormente la mayoría está concentrada en Bogotá y otra buena parte en Antioquía, Cundinamarca y Valle.

Para analizar la concentración del mercado se estimó el Índice de Herfindahl-Hirschman<sup>4</sup> (IHH), esto con el propósito de conocer si existen empresas con poder de mercado (capacidad para determinar los precios de mercado). La estimación del IHH para las empresas agrupadas en el código C3110 arroja un valor de 240, es decir hay una baja concentración de mercado, debido a que la diferencia entre las empresas es más bien poca con respecto a sus ingresos operacionales.

La Universidad, entonces se enfrenta a un mercado con un alto grado de competencia, debiendo así establecer requerimientos que la promuevan, pero ante todo adquirir lo requerido al precio más bajo con la mayor calidad posible.

La compraventa objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación según la fase de ejecución así:

#### 5.3.1.1. Segmento familia clase producto segmento familia clase producto

Clasificación UNSPSC	Descripción
56112100	ASIENTOS

De acuerdo con la **Resolución 262 de 2015** "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" título II Artículo 20 Proyecto Pliego de condiciones. Por lo tanto, es necesario que los proponentes tengan vigente su inscripción del registro único de proponentes y este contenga la acreditación y su clasificación en el código descrito hasta el tercer nivel.

### 5.4. ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS



En este estudio se establecen cuatro índices financieros<sup>5</sup>, cada uno acumulativo, que deben acreditar como mínimo las empresas para participar en el proceso de contratación. La estimación de cada uno de los indicadores se realizó a partir de los promedios acotados de las empresas registradas en el SIREM<sup>6</sup> y teniendo en cuenta procesos de contratación similares realizados por otras entidades públicas. Los valores de los índices son los siguientes:

Teniendo en cuenta otros procesos de contratación y la experiencia en los contratos ejecutados por la Universidad, y buscando el equilibrio y beneficio que garanticen la solvencia para la ejecución del contrato sin presentar novedades se

<sup>4</sup> El índice de Herfindahl – Hirschman se define como  $i=1n\text{si}^2$  donde si es la participación de la i-esima empresa en el volumen de producción del mercado. Si el IHH es cercano a 1 se dice que el sector opera como un mercado en competencia perfecta, si el IHH está entre 1500 y 2000 hay concentración moderada en el mercado, si el IHH es >2500 hay una alta concentración en el mercado.

<sup>5</sup> Se definieron estos cuatro indicadores a partir de los requisitos en otros procesos de contratación de entidades estatales y el valor estimado para este contrato.

<sup>6</sup> Se depuró la base de datos eliminando todas aquellas empresas con un índice de liquidez menor a 1, o si la diferencia entre los activos corrientes y los pasivos corrientes es menor a 0. Para la definición de cada uno de los índices se estimó la media podada debido a la alta dispersión de los índices de liquidez, índice de endeudamiento y capital de trabajo (Coeficiente de variación mayor a 100%). Para calcular la media podada Se tomó un alfa de 10% como lo recomienda la Guía de elaboración de estudios del sector de Colombia Compra eficiente.

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

establecen los siguientes indicadores mínimos; Así, se presenta el resumen de los indicadores financieros que debe tener las empresas que participen en el proceso de contratación.

INDICADORES MÍNIMOS PARA CONTRATACIÓN			
CAPACIDAD FINANCIERA			
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE	ÍNDICE DE LIQUIDEZ IL	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	CAPITAL DE TRABAJO
$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{\text{Pasivo Totales}}{\text{Activos Totales}}$	$\frac{\text{Utilidades antes de intereses e impuestos}}{\text{Gastos financieros}}$	Activo Corriente - Pasivo Corriente
IE ≤ 70%	IL ≥ 1,3	≥ 1,5	≥ 100% *valor del contrato
Índice de endeudamiento igual o menor a 70 %	Índice de Liquidez igual o superior a 1,3 veces		Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto del contrato

## 5.5. ESTUDIO DE LA DEMANDA

En este análisis se tendrán en cuenta dos aspectos determinantes, por un lado, los antecedentes de procesos similares que haya tenido la Universidad en este tema, además de algunas cotizaciones, y por otro lado las contrataciones realizadas por las entidades públicas con un objeto similar, referenciadas en el SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública).

### 5.5.1. Procesos similares que ha realizado la Universidad

La Universidad ha desarrollado procesos de intervención de su planta física similares a los que tiene contemplado realizar, a continuación, se relacionan:

*Tabla de Análisis del Mercado – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD*



AÑO	OBJETO	VALOR
2013	suministro e instalación del mobiliario para la facultad de ciencias y educación de la sede macarena a y la biblioteca central aduanilla de Paiba, de la universidad distrital francisco José de caldas, de conformidad con los planos de distribución, cantidades y especificaciones técnicas determinadas en los pliegos de condiciones"	\$4.867.674.336
2015	convocatoria pública no. 11 cuyo objeto es: "suministro e instalación del mobiliario para dotar la nueva sede de la universidad distrital en el porvenir bosa"	\$ 5.670.277.136
2018	suministro e instalación del mobiliario para dotar las diferentes sedes de la universidad distrital francisco José de caldas.	\$ 656.765.919
2019	suministro e instalación de mobiliario especializado, convencional y accesorios para el proyecto el ensueño ampliación de la facultad tecnológica de la universidad distrital francisco José de caldas en la localidad de ciudad bolívar	\$8.019.666.981,00

### 5.5.2. Precios de referencia SECOP

La Oficina Asesora de Planeación y Control, realizo la consulta en el SECOP, sobre contratos relacionados con objeto similar, realizado por otras entidades públicas.

*Tabla de Análisis del Mercado – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS*

AÑO	No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR	ENTIDAD Y/O EMPRESA
2017	01201700238 9 del 23/10/2017	"suministro e instalación de mobiliario de oficina, e instalación de redes lógicas y de comunicaciones, para las dependencias de la	65 Días	\$500,000,000	OLIVERI S.A.S.

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

		alcaldía distrital de barranquilla, tanto en el edificio central como en sus diferentes sedes".			
2017	1018 de 2017	compra e instalación de mobiliario y enseres para dotar ambientes de formación del centro de comercio y servicios del Sena, regional Risaralda.	30 Días	\$ 319,967,150	DIANA MILENA LEGUIZAMON LEAL
2017	052 de 2017	suministro e instalación de mobiliario y accesorios para la adecuación de algunas dependencias de la superintendencia de sociedades en la sede Bogotá.	6 Meses	\$ 400,000,000	JOSE SADY SUAVITA
2017	DJC-LP-08.01.01-227-2017	"compra de mobiliario para dotación de espacios académicos y administrativos de la institución universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC".	30 Días	\$371,782,775	INDUSTRIAS ROMIL S.A.S.
2017	CONTRATO DE COMPRAVENT A No. 24031701	compraventa de mobiliario escolar y equipos periféricos, para el inicio del funcionamiento de la institución educativa Renan barco sede Juan Pablo II de la Dorada -Caldas.	10 Días	\$ 482,890,200	UNIÓN TEMPORAL LA DORADA 002-2017
2016	DC 136 de 2016	adquisición e instalación de mobiliario para los centros de estudio, aulas de clase y oficinas administrativas de la facultad de ciencias humanas, para oficinas administrativas de la facultad de ciencias y para la casona la perla del campus central de la universidad industrial de Santander	15 Días	\$ 307,136,881	MODERLINE S.A.S.
2020	16-9-414282	suministro e instalación de inmuebles y enseres de oficina con sus accesorios para la corporación autónoma regional de Cundinamarca CAR.	9 Meses	\$747,685,102	METALICAS ORDUZ Y ESTRUCTURAS

Fuente: SECOP

### 3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

#### 3.1. Valor total estimado según estudio de mercado

CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$433,933,500.00)

#### 3.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones



CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$434,000,000.00)

### 4. MARCO LEGAL

#### 4.1. Norma(s) General(es)

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en:

- 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. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.
- Ley 30 de diciembre 28 de 1992 "por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrito/Francisco José de Caldas".

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

- Resolución de Rectoría N° 262 de 2015, "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 015 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 561 del 20 de octubre de 2016 "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas y Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 035 del 31 de diciembre de 2019, "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 2020".
- Resolución 022 del 23 de enero de 2020, "Por la cual se aprueba el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2020".
- Resolución 064 del 25 de febrero de 2020, "Por la cual se modifica el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2020".
- Resolución 191 del 21 de julio de 2020. "Por el cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital vigencia 2020"
- Resolución 235 del 09 de octubre de 2020. "Por el cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital vigencia 2020"
- Las Normas que apliquen en desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.
- Criterios Ambientales SGA sistema de Gestión Ambiental -UD

Se tendrán en cuenta para este proceso los criterios ambientales establecidos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

#### 4.2. Norma(s) Específica(s)

- 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". Capítulo I, Artículo 3, Principios de la Contratación, Capítulo III, Artículo 12, etapas del proceso de contratación; Artículo 14, Modalidades de Selección, Artículo 15, Convocatoria Pública.
- Resolución No.262 de 2015 de Rectoría (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). Capítulo I, Título II, Estudios Previos Y Demás Requisitos Precontractuales Artículo 9. Estudios Previos; Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección.

#### 4.3. Contexto regulatorio Técnico del objeto a contratar

Con respecto al objeto del proceso de compraventa a contratar, el contratista deberá cumplir el cumplimiento de la normativa técnica citada a continuación:

- **Normativa técnica para sillas de oficina en términos seguridad, durabilidad y adecuación estructural:**



Norma ANSI/BIFMA X5.1 2017 o posterior.

Esta norma está destinada a proporcionar a los fabricantes, especificadores y usuarios una base común para evaluar la seguridad, durabilidad y adecuación estructural de las sillas de oficina de uso general. Las sillas de oficina de uso general se utilizan normalmente en un entorno de oficina y pueden incluir, pero no se limitan a los estilos de asientos a los que normalmente se hace referencia como: ejecutivo / gerencial, tareas / secretariado.

Esta norma describe los medios para evaluar las sillas de oficina de uso general, independientemente de materiales de construcción, procesos de fabricación, diseños mecánicos o diseños estéticos. Esta norma no se refiere a los asientos tipo lounge, la inflamabilidad, la durabilidad del material de la superficie, materiales de amortiguación, emisiones del producto o consideraciones ergonómicas.

La norma define pruebas específicas, el equipo de laboratorio que se puede utilizar, las condiciones de pruebas y los niveles mínimos de aceptación que se utilizarán en la evaluación de oficinas de uso general sillas. Los niveles de aceptación y los parámetros de prueba dados en esta norma se basan en el uso de campo real y experiencia de prueba de los miembros de BIFMA. Se utilizó en el desarrollo de la pruebas el peso del percentil 95 masculino, 125 kg - 275 lb, de acuerdo al Estudio Nacional de la Encuesta de Examen de Salud y Nutrición (NHANES) 2007-2010. Esto no significa que los usuarios con pesos superiores a los percentiles referenciados no puedan utilizar de forma segura o cómoda una silla desarrollada según un estándar BIFMA determinado.



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

Las pruebas se desarrollaron con una vida útil estimada del producto de diez años basada en un solo turno - uso. La vida útil del producto se verá afectada por el tamaño / peso del usuario, el uso, el cuidado y el mantenimiento del producto, medio ambiente y otros factores y como tal, el cumplimiento del producto con esta norma no garantizar necesariamente una vida útil del producto de diez años.

Las pruebas de esta norma están destinadas a evaluar el rendimiento de nuevos productos únicamente. Ellos no pretenden evaluar un producto que ha estado en uso.

Condiciones para la presentación y verificación de cumplimiento:

- Informe de prueba ANSI/BIFMA X5.1 2017 o posterior, donde se pueda validar: a. resultado general de la prueba, b. desglose por prueba y resultado, c. fabricante de la silla, d. laboratorio que realiza la prueba.
- Certificado del fabricante de la silla (aquel designado en el *Informe de prueba*) donde valide el vínculo de distribuidor a quien presente la oferta a la Universidad. Se deben disponer correos electrónicos y números de contacto para la verificación directa por parte de la Universidad.
- Certificado del laboratorio (aquel designado en el *Informe de prueba*) donde se valide su competencia para el desarrollo de la prueba ANSI/BIFMA X5.1 2017 o posterior. Se realizará la verificación por parte de la Universidad a través de la página web BIFMA TEST LAB SEARCH (<https://www.bifma.org/search/custom.asp?id=801>).

- **Normativa técnica para tapizados sintéticos:**

NFPA 260 – Clase 1 (propiedades ignífugas), ASTM D-751 (resistencia a la tensión, ruptura, adhesión y rasgado), DIN 54301 (puntadas), ASTM D-4157 (abrasión II, mínimo 50.000 ciclos), NTC 1479 (solidez a la luz).

Condiciones para la presentación y verificación de cumplimiento:

- Por medio de la ficha técnica del fabricante del textil.

- **Aspectos ergonómicos para la adaptación a las condiciones fisiológicas y del puesto de trabajo del usuario:**

ANEXO TÉCNICO 1. ANEXO. Términos y Condiciones

Espaldar: Ancho de espaldar mínimo 45 cm / Altura de espaldar mínima 50 cm / Altura mínima total de la silla al espaldar sin apoyacabezas 80 cm. Mecanismo de inclinación posterior del espaldar de manera tensionada, que brinde contacto permanente de la espalda y estabilidad de la silla al liberar su abatimiento. Debe permitir graduar la tensión o resistencia al abatimiento.

Asiento: Ancho de asiento mínimo 45 cm / Profundidad de asiento mínimo 45 cm / Altura mínima del asiento desde el piso 40 cm. Mínimo debe permitir graduación en altura en un rango no inferior a 10 cm. Sistema de amortiguación que mitigando impactos verticales en la columna al momento de sentarse, debe funcionar en cualquier graduación de altura.

Base: Diámetro entre ejes de insertos de ruedas 60cm. Libre rotación sobre su eje, libre movilidad sobre sus ruedas.

Apoya brazos: Profundidad no menor a 20cm, ancho no menor a 4 cm. Como mínimo debe permitir graduación en altura en un rango no inferior a 10 cm.

Apoyo lumbar: Deber permitir alguna de las siguientes graduaciones, profundidad o altura, o preferiblemente las dos (Graduación de altura de 40 mm / Graduación de profundidad de 20 mm)

Condiciones para la presentación y verificación de cumplimiento:

- Ficha técnica de la silla ofertada que permita la verificación de todas y cada una de las condiciones anteriormente mencionadas.

## 5. TIPO DE CONTRATO



El contrato por celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: **CONTRATO DE COMPRAVENTA.**

## 6. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será:

Oficina Asesora de Planeación y Control



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

**Cargo:** Jefe de la Asesora de Planeación y Control  
**Teléfono** 3239300 Ext. 1806/07  
**Correo electrónico:** planeac@udistrital.edu.co  
**Contacto:** Dr. Carlos Ramón Bernal  
**Teléfono del contacto:** 3239300 Ext. 1806/07  
**Correo electrónico del contacto:** planeac@udistrital.edu.co

## 7. TIPOS DE OFERTAS

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	

## 8. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	<b>3</b>	Días	0
--	-------	----------	------	---

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	<b>4</b>	Días	0
--------------------------------------	-------	----------	------	---

Para efectos de liquidación y una vez culminado el contrato se tendrá un plazo de **CUATRO (4) MESES** para su liquidación bilateral.



## 9. VALOR Y FORMA DE PAGO

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	

### 9.1. Reglamento para su desembolso y manejo

El valor máximo del presente proceso será por CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$433,933,500.00). El valor del contrato incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que deba cancelar el contratista sobre los bienes y servicios que requiera para la ejecución del objeto contractual y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato resultante de la subasta inversa.

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

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato contra entrega total de los elementos contratados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura la que se deberá acompañar de la certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y toda aquella documentación que para tal fin establezca la Universidad.

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previa presentación de la documentación requerida en las Circulares 01 y 03 de 2016 de la División de Recursos Financieros, alguna de la cual se relaciona a continuación, y, bajo ningún motivo o circunstancia, aceptará o hará pagos a terceros

- o Presentación de la factura (Este valor se grava con IVA)
- o Informe de entrega, el cual incluye: actas de entrega total con recibo a satisfacción, acta de resumen, cuadro de balance y registro fotográfico.
- o Acta de inicio firmada por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad.
- o Certificación de cumplimiento por parte de la interventoría y/o del supervisor del contrato.
- o RUT actualizado.
- o Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- o La Factura respectiva debe venir acompañada de la Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente (empresas nacionales).

NOTA: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para los pagos se deberá radicar la factura respectiva y demostrar el pago de los parafiscales, los aportes de salud y pensión, de las personas naturales que son empleadoras y de las personas jurídicas (Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003), o en su defecto, la certificación de los mismos, por parte del contador o revisor fiscal del contratante.

## PAGOS A TERCEROS



La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previo documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.

## 10. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
<b>Póliza de Cumplimiento</b> (por un 30% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 6 meses más)	<b>X</b>
<b>Póliza de Calidad</b> (por un 30% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 5 años más)	<b>X</b>
<b>Pago de Salarios y Prestaciones Sociales</b> (por un 10% del presupuesto oficial por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más)	<b>X</b>
<b>Responsabilidad extracontractual</b> (por 200 SMMLV durante el plazo de ejecución del contrato)	<b>X</b>

### 10.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899999230-7. 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

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

del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; 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.

**Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre hechos A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899999230-7 de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de los bienes, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**Calidad del servicio.** Este amparo cubre hechos A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899999230-7. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales,** prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

**Responsabilidad Civil Extracontractual:** Esta garantía cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro. Por un valor de **200 SMMLV**, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

**NOTA:** El oferente ganador deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del ganador el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

#### 11. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS



ASPECTOS POR EVALUAR	CALIFICACIÓN	SELECCIÓN
Aspecto Jurídicos	Admisible / No admisible	X
Aspecto Financiero	Admisible / No admisible	X
Aspecto Técnico Básicos	Admisible / No admisible	X
Oferta económica	Menor precio por subasta inversa	X

Una vez **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** haya determinado que la propuesta se ajusta a los requisitos jurídicos, financieros, técnicos habilitantes y experiencia general, la calificación obtenida será ADMISIBLE O NO ADMISIBLE y se procederá a su evaluación y comparación.

El proponente adjudicatario será aquel que tenga la condición de admisible en todos los aspectos habilitantes y obtenga el mayor puntaje total.

El proceso de selección se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios.

FASE	VERIFICACIÓN
------	--------------

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

<b>VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES.</b>	<p><b>A. CAPACIDAD JURÍDICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Carta de presentación de la propuesta</li> <li>● Garantía de seriedad</li> <li>● Certificado de existencia y representación legal y certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil</li> <li>● Acta de constitución de consorcio o unión temporal. (Si aplica)</li> <li>● Fotocopia del documento de identidad del representante legal</li> <li>● Certificado del pago de aportes parafiscales</li> <li>● Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales</li> <li>● Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación</li> <li>● Certificado de antecedentes judiciales</li> <li>● Consulta registro nacional de medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.</li> </ul> <p><b>B. CAPACIDAD FINANCIERA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacidad financiera <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de endeudamiento IE</li> <li>- Índice de liquidez IL.</li> </ul> </li> <li>● Capital de trabajo CT.</li> <li>● Razón Cobertura de Intereses CI.</li> </ul> <p><b>C. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificación técnica Mínima Excluyente.</li> <li>● Experiencia del proponente.</li> <li>● Declaración de cumplimiento de estándares exigidos por la universidad</li> <li>● Declaración de cumplimiento de tiempo y condiciones de garantía mínima exigida por la universidad</li> </ul>
--	---



## 12. REQUISITOS HABILITANTES - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Durante esta etapa la Universidad, verificará los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre. Los soportes documentales que acompañan la oferta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, técnica, operativa y financiera. El pliego de condiciones del presente proceso se estructurará bajo un esquema simple de ADMISIBLE- NO ADMISIBLE en concordancia con los criterios establecidos en la **Resolución 262 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"** Capítulo VII, De la revisión de requisitos y calificación de los contratistas, Artículos 94 y 95.

### 12.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

Se evaluará que la empresa este legalmente constituida, vigente, registrada y renovada en cámara de comercio, para dicho efecto no deberá tener una fecha de disolución inferior al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, y que dentro

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

de su objeto social contemple todos los aspectos para tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

#### **Carta de presentación de la propuesta**

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación, 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.
- 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.
- La carta de presentación se hará en el **ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

#### **Inhabilidades e incompatibilidades**

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.

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

#### **Estampilla U. D. F. J. C., Pro Cultura y Adulto Mayor**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 del 28 de diciembre de 2017 del Concejo de Bogotá, del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la Estampilla Universidad Distrital 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D. C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

#### **Apoderados**



Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la carta de presentación, 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 JOSÉ 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 JOSÉ DE CALDAS N.I.T. 899.999.230.7
- **Tomador:** Proponente.
- **Valor Asegurado:** En cuantía equivalente mínimo al diez (**10%**) por ciento del presupuesto oficial.
- **Vigencia de la Garantía:** desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

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

- 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.
- 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.

A la propuesta debe anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente o su representante legal, el recibo de pago o el sello de pago en la carátula de la misma. En caso de presentarse propuestas en Consorcio o Unión Temporal, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo. En el evento de prórroga del plazo del proceso de selección, la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, tomará para determinar la vigencia la fecha final de cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Si la garantía de seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta insuficiente o no es constituida a favor de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, la entidad formulará solicitud por escrito al oferente, para que dentro del término que establezca en la misma, presente el documento aclaratorio correspondiente. Si vencido dicho término el oferente no presenta el documento requerido la entidad se abstendrá de estudiar la propuesta.

***Certificado de existencia y representación legal y certificado de inscripción en cámara y comercio o registro mercantil***



El proponente deberá allegar con su propuesta el 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, 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 presente convocatoria.
- 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 presente convocatoria.
- 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 presente convocatoria. **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.**



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

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 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.

#### *Acta de constitución del consorcio o unión temporal*

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TÉRMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- Señalar la duración de este, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 5 años más en consonancia con el termino de garantía que deberá ofrecer el proponente adjudicatario.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **ANEXO 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

#### *Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal*



Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios o de Uniones Temporales, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

En caso de allegarse Cédula de Extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

#### *Certificación del pago de aportes parafiscales*

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cada uno de los proponentes probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y las de carácter parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), así:

- Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Diligenciando el **ANEXO 4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**
- Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral. Diligenciando el **ANEXO 5. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES).**

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

- El proponente, con su oferta presentarán certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales.
- En el caso de proponentes extranjeros, con su oferta presentarán certificación original suscrita por el representante legal, manifestando que no se encuentran en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales correspondiente al país de origen.

**NOTA:** los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente a esta obligación, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

***Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio***

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

En consecuencia, el proponente deberá anexar el documento correspondiente expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, la inscripción en el RUP debe estar en firme y vigente para la adjudicación del contrato, y el certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

**NOTA 1:** En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

**NOTA 2:** En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

**NOTA 3:** El proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

**NOTA 4:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio.

***Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales***



Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas N. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular N. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000, “[l]os representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín”. Por tanto, si el proponente o alguno de los miembros en las conformaciones se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales, la propuesta será RECHAZADA.

***Consulta del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación***

El proponente singular, así como todos los integrantes del plural, no podrán reportar antecedentes disciplinarios que los inhabiliten, o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Universidad, conforme a lo establecido en la Ley 1238



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

de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

#### *Consulta del certificado de antecedentes judiciales*

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales, por lo que la Universidad consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la persona jurídica, y de los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

#### *Consulta registro nacional de medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional*

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

**NOTA:** No podrá suscribir contrato 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.

### **12.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES**

Se estudiarán y analizarán los REQUISITOS DE FINANCIEROS del Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas como ADMISIBLES financieramente las propuestas que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos financieros, los cuales deberán venir debidamente soportados en la propuesta acorde a las condiciones establecidas.



- Índice de endeudamiento
- Índice de liquidez
- Capital de trabajo
- Razón Cobertura de Intereses

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

<b>INDICADORES MINIMOS PARA CONTRATACIÓN</b>			
<b>CAPACIDAD FINANCIERA</b>			<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>
<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE</b>	<b>INDICE DE LIQUIDEZ IL</b>	<b>RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES</b>	
$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{\text{Pasivo Totales}}{\text{Activos Totales}}$	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Interes}}$	Activo Corriente - Pasivo Corriente
<b>IE ≤ 70%</b>	<b>IL ≥ 1,3</b>	<b>RCI ≥ 1,5</b>	<b>≥ 100%</b> <b>*valor del contrato</b>
Índice de endeudamiento igual o menor a 70 %	Índice de Liquidez igual o superior a 1,3 veces	Razón de Cobertura de Intereses Mayor o Igual a ≥ 1,5	Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto del contrato

**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.

Para las uniones temporales se tendrá en cuenta lo estipulado en Manual de Colombia Compra Eficiente M-DVRHPC-04 “para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación”; según el cual:

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

En un Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal debe determinar en los Documentos del Proceso, el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural. La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$(i) \text{ indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i .$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, Colombia Compra Eficiente sugiere las siguientes 2 opciones, de las cuales la Universidad tendrá en cuenta; 1. Ponderación de los componentes de los indicadores En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores:

$$(ii) \text{ indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i * \text{Porcentaje de participacion}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i * \text{Porcentaje de participacion}_i}$$

### Condiciones Especiales



La Universidad Distrital realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a **31 de diciembre del año 2019** y en firme. Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo con la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme, y deberá registrarla en el **ANEXO 8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.**

Todos los indicadores financieros habilitantes establecidos en el siguiente numeral de este pliego de condiciones, deberán ser cumplidos por todos los proponentes, sin excepción.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (**RUP**) a **31 de diciembre de 2019** 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.

Para los casos de empresas que NO estén registradas en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**, La Universidad Distrital realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, con los estados financieros que presente, Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada mínimo a **31 de diciembre del año 2019**, y deberá estar firmada por Contador Público el cual bajo gravedad de juramento certifica el cálculo de los indicadores financieros solicitados en el presente proceso (NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE - ÍNDICE DE LIQUIDEZ IL - RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES y CAPITAL DE TRABAJO)

**INDICE DE LIQUIDEZ** (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

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

IL = INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)

Al proponente que presente un Índice de Liquidez igual o mayor al 1,3 La información que se enuncia a continuación servirá a la Entidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Entidad, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

ACT. CTE	PAS. CTE	IL > 1,3
----------	----------	----------

**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL** (NET)  $NET = (Pasivo Total / Activo Total) * 100\%$

Al proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor al 70%.

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

PASIVO TOTAL	ACTIVO TOTAL	NET < 70
--------------	--------------	----------

**Nota:** En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la **oferta no se considerará hábil**.

#### RAZON COBERTURA DE INTERESES

RATIO = (UTILIDAD OERACIONAL /GASTOS DE INTERES)

Al proponente que presente una Razón de Cobertura de Intereses igual o menor al 1,5.

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



UTILIDAD OERACIONAL	GASTOS DE INTERES	RATIO ≥ 1,5
---------------------	-------------------	-------------

**Nota:** En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la **oferta no se considerará hábil**.

#### CAPITAL DE TRABAJO

Los Oferentes deben acreditar los siguientes indicadores en EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES. Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

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

Al proponente que tenga un capital de trabajo mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.

**Nota:** En el evento que la capacidad de trabajo del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil.

### 12.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS

#### 12.3.1. VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA EXCLUYENTE

Se estudiarán y analizarán los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas como ADMISIBLES técnicamente las propuestas que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos técnicos, los cuales deberán venir debidamente soportados en la propuesta acorde a las condiciones establecidas.

- Clasificación en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas
- Experiencia específica del proponente.

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

Teniendo en cuenta que todas las personas naturales o Jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contrato con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”.

#### 12.3.1.1.SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO

El proponente deberá acreditar la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC registrados en el Registro Único de Proponentes:

Clasificación UNSPSC	Descripción
56112100	ASIENTOS



**Nota:** Para la acreditación de la actividad comercial, la suma de los códigos de los proponentes plurales (consorcios y/o uniones temporales) podrá ser presentada a discrecionalidad de los proponentes cumpliendo la totalidad de los códigos anteriores.

Los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

El proponente acreditará que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la descripción contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas** del pliego de condiciones.

**SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUIERIMIENTOS TÉCNICOS DEL ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas, 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 ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas.**

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas, NO PUEDE SER MODIFICADO** en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES.**

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

### 12.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios, con su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos solicitados.

#### DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia el proponente deberá relacionar en el **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA** así:

Certificaciones Contractuales		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	X
	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		3
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		0

Para el presente proceso de selección se requiere verificar la experiencia, para lo cual el proponente podrá acreditar máximo TRES (3) certificaciones que sumados sean iguales o superiores a 1000 SMMLV establecidos para la vigencia 2020.

REQUISITO – EXPERIENCIA GENERAL	ADMISIBL E	NO ADMISIBLE
En la experiencia presentada el proponente debe acreditar máximo <u>TRES</u> certificaciones que el objeto u alcance de estos contratos deberán consistir en: <b>LA FABRICACIÓN Y/O ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS</b> que tengan relación con el objeto del presente proceso de contratación y cuyos valores sean <u>iguales o superiores a 1000 SMMLV</u> establecidos para la vigencia 2020.		



**Nota:** La suma de contratos en los componentes deberán superar los 1000 SMMLV establecidos para la vigencia 2020. En el evento que el proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil.

**Nota:** Los contratos registrados en el **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA** deberán indicar en la casilla forma de acreditación de la experiencia, si el contrato registrado aplica para los bienes con los cuales acredita la experiencia, de la misma forma registrar la cantidad vendida a certificar.

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas, NO PUEDE SER MODIFICADO** en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES**.

La actualización a “pesos de hoy” del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
---------	-------

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

Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
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
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a la fecha	\$ 877.803

Cuando aplique 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. **La actualización a “pesos de hoy” del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación**, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la tabla sobre los valores del SMMLV de los últimos años.

#### El proponente deberá acreditar su experiencia mediante

- Certificaciones de contratos de la información de experiencia contenida en el RUP presentado en la oferta en el siguiente código:

Clasificación UNSPSC	Descripción
56112100	ASIENTOS

En cualquiera de los anteriores medios o la combinación de estos, se deberá permitir verificar como mínimo: 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.



#### Certificaciones contractuales contenidas en el RUP.

Para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, el oferente deberá presentarla experiencia contenida en el RUP, en hasta (3) certificaciones de contratos terminados y liquidados siempre y cuando el régimen contractual lo disponga.

La evaluación de las certificaciones se realizará teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, convenio u otra denominación. Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o a una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

**Nota 1:** Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA** y cada una deberá ser expedida por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en FOTOCOPIA LEGIBLE, y cada una de estas debe indicar:

- Nombre del contratista y NIT.
- Nombre de la entidad contratante, dirección, teléfono y NIT.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato.

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

- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.
- Porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales.

**Nota 2:** En el evento de que el proponente presente más de TRES (3) certificaciones DE EXPERIENCIA GENERAL, la Universidad sólo tendrá en cuenta las TRES (3) primeras relacionadas en el **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**.

**Nota 3:** Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA POR FOTOCOPIA DEL CONTRATO, ACTA DE LIQUIDACIÓN (si aplica) u ORDEN DE COMPRA y/o de la facturación que se originó en el desarrollo del mismo. Certificaciones que no cuenten con las condiciones de cumplimiento antes mencionadas o no tengan anexo el documento de respaldo, no serán tenidas en cuenta.

**Nota 4:** 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 5:** Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.

**Nota 6:** Las certificaciones de experiencia en las que se califique el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", "deficiente" o expresiones similares que demuestren o que indiquen que la ejecución no fue satisfactoria, NO serán aceptadas por la UNIVERSIDAD para validar la experiencia del proponente.

**Nota 7:** Cuando las certificaciones contengan la experiencia requerida, se deberá diligenciar en el **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA** y relacionar sus respectivas cantidades.

#### **Experiencia presentada mediante RUP (Registro Único de Proponentes) OBLIGATORIA**

El proponente deberá acreditar su experiencia a través del RUP aportado con la oferta, señalando los contratos que desea sean tenidos en cuenta para esta evaluación.

**Nota 1:** Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionales, se sumará al valor del contrato principal, siempre y cuando cumpla con haber sido adicionado, ejecutados, terminados y/o liquidados.

**Nota 2:** Cuando las experiencias registradas en el RUP expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.



**Nota 3:** Teniendo en cuenta que el Registro Único de Proponentes –RUP- no consigna el tiempo de ejecución de los contratos, porcentajes de participación y certificación de cumplimiento, el proponente 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.

**Nota 4:** 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 con corte al año **2019**, 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.

#### **Acreditación 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 a la totalidad de los documentos presentados se les aplicará lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE expedida el día 16 de abril de 2019, TÍTULO 10 DOCUMENTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN



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

ESTATAL numeral 10.1 Apostilla o legalización de documentos públicos en la cual se indica: *“Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente”.*

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.

**Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles.**

No será válido para acreditar la experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.



**Nota 1:** No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

**Nota 2:** Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.



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

**Nota 3:** Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. La verificación de la experiencia se hará de manera proporcional al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

2. Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor (área y presupuesto) certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, La Universidad podrá solicitar información adicional.

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con La Universidad, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

Las certificaciones aportadas deben estar debidamente identificadas con el clasificador de bienes y servicios según el presente documento.

#### **DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD**



Para garantizar la calidad de los bienes a adquirir, la Universidad solicita estándares técnicos certificables, por lo cual se solicita a los proponentes allegar certificaciones en la etapa precontractual.

Los oferentes deberán presentar certificaciones de estándares de comodidad, seguridad y durabilidad de los bienes a ofertar, emitidos por entes certificadores reconocidos y avalados para tal fin, su evaluación será admisible o no admisible.

- **Normativa técnica para sillas de oficina en términos seguridad, durabilidad y adecuación estructural:**  
Norma ANSI/BIFMA X5.1 2017 o posterior.

Condiciones para la presentación y verificación de cumplimiento:

- Informe de prueba ANSI/BIFMA X5.1 2017 o posterior, donde se pueda validar: a. resultado general de la prueba, b. desglose por prueba y resultado, c. fabricante de la silla, d. laboratorio que realiza la prueba.

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

- Certificado del fabricante de la silla (aquel designado en el *Informe de prueba*) donde valide el vínculo de distribuidor a quien presente la oferta a la Universidad. Se deben disponer correos electrónicos y números de contacto para la verificación directa por parte de la Universidad.
- Certificado del laboratorio (aquel designado en el *Informe de prueba*) donde se valide su competencia para el desarrollo de la prueba ANSI/BIFMA X5.1 2017 o posterior. Se realizará la verificación por parte de la Universidad a través de la página web BIFMA TEST LAB SEARCH (<https://www.bifma.org/search/custom.asp?id=801>).

- **Normativa técnica para tapizados sintéticos:**

NFPA 260 – Clase 1 (propiedades ignífugas), ASTM D-751 (resistencia a la tensión, ruptura, adhesión y rasgado), DIN 54301 (puntadas), ASTM D-4157 (abrasión II, mínimo 50.000 ciclos), NTC 1479 (solidez a la luz).

Condiciones para la presentación y verificación de cumplimiento:

- Por medio de la ficha técnica del fabricante del textil.

- **Aspectos ergonómicos para la adaptación a las condiciones fisiológicas y del puesto de trabajo del usuario:**

ANEXO TÉCNICO 1. ANEXO. Términos y Condiciones

Condiciones para la presentación y verificación de cumplimiento:

- Ficha técnica de la silla ofertada que permita la verificación de todas y cada una de las condiciones anteriormente mencionadas.

Acuerdo **ANEXO 9. CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS HABILITANTES.**

#### **DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE TIEMPO Y CONDICIONES DE GARANTÍA MÍNIMA EXIGIDA POR LA UNIVERSIDAD**

Los proponentes que resulten adjudicatarios del proceso deberán garantizar la calidad de los bienes, para ello, deberán responder por GARANTIAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Para el presente proceso la **GARATIA MÍNIMA será de 05 AÑOS.** Este es un requisito que se considerará **HABILITANTE** y su cobertura será:



- Diagnósticos anuales sin costo por el tiempo de la garantía.
- Préstamo de sillas durante el tiempo requerido para las reposiciones o reemplazos de garantía, con sillas de igual o superior especificación.
- Aseguramiento de partes y repuestos por el término de la garantía, dando cobertura a las acciones correctivas derivadas del último diagnóstico.
- De acuerdo al reporte del diagnóstico anual y sus determinaciones técnicas, la garantía incluye:  
Reemplazo de piezas poliméricas inyectadas como bastidor de espaldar, apoyo lumbar, apoya brazos, base y ruedas.  
Reemplazo de cilindros por pérdidas de carga o bloqueos mecánicos.  
Reemplazo de ruedas por rompimientos, fisuras visibles o vicios ocultos.

**NOTA 1: LOS PROPONENTES DEBERÁN ADJUNTAR A SU PROPUESTA UN OFICIO DE “DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE GARANTÍA MÍNIMA”, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE COMPROMETEN, SI SON FAVORECIDOS DENTRO DEL PROCESO A PRESTAR EL SERVICIO DE GARANTÍA EN LOS TÉRMINOS MÍNIMOS ESTIPULADOS EN ESTE DOCUMENTO.**

Acuerdo **ANEXO 9. CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS HABILITANTES.**

#### **13. LISTADO DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–**

- 550 sillas acuerdo al **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas** el cual hace parte integral del pliego de condiciones.

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

### 13.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada uno de los ítems contemplados debe realizarse teniendo en cuenta como mínimo las consideraciones establecidas en el **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas** del presente documento.

Para la presentación de la propuesta de deberá hacer por medio de sobre 1 y sobre 2 y están deben ser iguales al momento de la evaluación de requisitos habilitantes y luego en la apertura de los sobres de propuesta económica; los cuales serán el punto de partida para realizar la subasta.

**SOBRE No. 1** más todos los demás documentos requeridos de orden técnico, jurídico y financiero

NOMBRE DEL ÍTEM	ESPECIFICACION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACION TÉCNICA OFRECIDA	MARCA	REFERENCIA
Silla para trabajo de oficina, con prestaciones (graduaciones o regulaciones) para su adaptación a las condiciones fisiológicas del usuario (desplazamiento y giro de base, graduación de altura de asiento, inclinación de espaldar, altura de apoyabrazos).	acuerdo al ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas el cual hace parte integral del pliego de condiciones.	550			

**SOBRE No. 2** el cual debe venir sellado **PROPUESTA ECONOMICA**



NOMBRE DEL ÍTEM	ESPECIFICACION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACION TÉCNICA OFRECIDA	MARCA	REFERENCIA	VALOR UNITARIO	I V A	V A L O R T O T A L
Silla para trabajo de oficina, con prestaciones (graduaciones o regulaciones) para su adaptación a las condiciones fisiológicas del usuario (desplazamiento y giro de base, graduación de altura de asiento, inclinación de espaldar, altura de apoyabrazos).	acuerdo al ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas el cual hace parte integral del pliego de condiciones.	550						

### 14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las condiciones y requisitos de cada uno de los estudios a desarrollar se detallan en el Anexo Técnico N. 1.

#### ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Suministrar las sillas objeto del contrato, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en el pliego de condiciones, anexos, adendas, estudio de conveniencia y oportunidad, así como las establecidas en la propuesta.
2. Suministrar el cronograma y esquema de entregas.
3. Hacer entrega del manual de mantenimiento (Por parte del usuario y de la empresa para los mantenimientos durante el periodo de garantía)
4. Hacer entrega de manual de Uso
5. Suministro (de acuerdo con el glosario) las sillas objeto del contrato en puesto de trabajo que le indique la supervisión.
6. Todos los elementos expresamente señalados por la universidad deben cumplir con los requisitos y normas técnicas.
7. Hacer entrega de las de estándares de comodidad, seguridad y durabilidad de los bienes suministrados acuerdo el ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínima.

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

8. Es responsabilidad exclusiva del contratista verificar que las características definidas por la Universidad garanticen las condiciones de estabilidad, resistencia y ergonomía; de considerar que las especificaciones establecidas no satisfacen esta condición, deberán informar al Supervisor del Contrato y proponer los ajustes correspondientes para su aprobación y desarrollo, respetando las características generales y uso que se le dará al mismo (los ajustes propuestos no tendrán un reconocimiento económico adicional). De generarse cambio en las especificaciones, estas deben ser aprobadas y registradas en acta.
9. Garantizar que las sillas a suministrar cuenten con reglamento de uso y el mismo cumpla con las normas de seguridad que rijan la materia acorde a los certificados a proveer y que le apliquen. Las sillas deben ser seguras para el(los) usuario(s) final(es).
10. Previo al inicio de la producción y de acuerdo con el cronograma general presentado y aprobado por el Supervisor del contrato, deberá acordar conjuntamente con el Supervisor del Contrato los colores de los acabados de la silla y dicha definición deberá consignarse en un acta.
11. Cumplir con los parámetros técnicos definidos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el Anexo Técnico N. 1, en los aspectos Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Desarrollo Físico y Accesibilidad
12. Asistir a las reuniones de seguimiento que se programen y las necesarias para el levantamiento de la información.
13. Hacer entrega de todos los productos acorde al Anexo Técnico N.1, la propuesta presentada y los requisitos que fijen las autoridades competentes para dar los avales, permisos, licencias o resoluciones.

#### **ENTREGABLES**



El contratista deberá entregar todos los productos establecidos en el Anexo Técnico N.1 y los adicionales contemplados en su propuesta, así como todos aquellos que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.

#### **OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL**

- 1) Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como con la Ley 789 de 2002 y suministrar al interventor y al Supervisor de UDFJC la información que estos requieran al respecto y específicamente aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios en la ejecución del contrato.
- 2) Entregar al interventor durante los quince (15) primeros días calendario de cada mes durante la vigencia del contrato y al momento de la liquidación del mismo, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007
- 3) Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar.
- 4) Vincular el personal propuesto para la ejecución de todo el contrato, de acuerdo con la calidad requerida y acatar los cambios que fuesen necesarios.
- 5) Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.

#### **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

- 6) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y UDFJC.
- 7) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra UDFJC, por causa o con ocasión del contrato.
- 8) Proveer los medios necesarios, en las instalaciones provisionales y los sitios de trabajo, para garantizar, en todo momento, la seguridad del personal contra posibles accidentes.
- 9) Garantizar la capacitación y actualización de conocimientos de su personal, sobre los temas, metodologías y herramientas que se requieran para la correcta ejecución de las actividades contempladas en el alcance del contrato.

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

- 10) Entregar junto con cada factura o cuenta de cobro, las planillas donde conste el pago de los emolumentos por los servicios o labores recibidas y pago de todos los aportes a su cargo durante el periodo de realización de las actividades objeto de cobro.
- 11) Acatar la normatividad colombiana en la contratación de nacionales y extranjeros, al igual que el Régimen de Extranjería.
- 12) Responder oportunamente por los daños que se causen a bienes o instalaciones de servicio público o de particulares, sea por culpa suya, de sus trabajadores o de sus subcontratistas.

#### CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas que sean igualmente favorables para la Universidad, serán empleadas las reglas de desempate Decreto 1082 de 2015 así:



**Factores de desempate.** Si en el curso de la subasta dos (2) o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se tendrán en cuenta los criterios de desempate que establecen los numerales del 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 el Decreto 1082 de 2015.

De persistir el empate se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, siguiendo la metodología definida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

#### 14.1. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. 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.
2. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
3. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE con base en el numeral 7 del Artículo 26 de 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.
4. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
5. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
7. 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.
8. 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.
9. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
10. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
11. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
12. Los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones. m. Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
13. La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
14. La no presentación de la oferta original.

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

15. 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.
16. En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano.

## 15. LISTADO DE ANEXOS

### INFORMACIÓN TÉCNICA DE REFERENCIA - ANEXOS TÉCNICOS

ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas.

### DOCUMENTOS PARA DILIGENCIAR

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

ANEXO 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

ANEXO 3. FORMATO DE OFERTA ECONOMICA (Excel)

ANEXO 4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ANEXO 5. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)

ANEXO 6. PACTO POR LA TRANSPARENCIA

ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA. (Excel)

ANEXO 8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS


ANEXO 9. CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS HABILITANTES.

ANEXO 9A. CARTA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES CONSTITUTIVOS DE LAS SILLAS OPERATIVAS PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO EN LAS DIFERENTES SEDES, DE ACUERDO AL DIAGNÓSTICO DE TIPO ERGONÓMICO DE LA COORDINACIÓN DEL SG-SST DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

ANEXO 10. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD

## 16. VEEDURÍAS CIUDADANAS



En cumplimiento del Acuerdo 003 de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que, “[c]on el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003”, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

  
**CARLOS RAMON BERNAL ECHEVERRY**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control

### ELABORÓ: DESARROLLO FISICO

	NOMBRE	CARGO	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Fabián Piedrahita	Profesional CPS / OAPC	NOVIEMBRE 2020
Responsable de la elaboración técnica	Alejandro Pinilla	Profesional Especializado CPS / OAPC	NOVIEMBRE 2020
Responsable de la elaboración jurídica	Iván Pachón	Profesional CPS / OAPC	NOVIEMBRE 2020
Revisó	Luz Aida Rodríguez	Asesor I CPS / OAPC	NOVIEMBRE 2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

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

**Nota:** Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.