

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**

**"REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL COVID 19 RELACIONADOS CON EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN EL ACCESO A LAS ÁREAS DE LAS SEDES E INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS."**

**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**

**NOVIEMBRE DE 2020**

## **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita todas las personas naturales, jurídicas públicas o privadas, individualmente, en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas, a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

Por lo anterior y en el marco del *Pacto por la Transparencia* suscrito por la Universidad, reiteramos que ningún funcionario o contratista puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación de la contratación.

Por tanto, se reitera que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación con funcionarios o contratistas que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten para que la Administración adelante los procesos disciplinarios, fiscales y penales que correspondan, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.

### **ORIGINAL FIRMADO**

**Rector**

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

**Vicerrector Académico**

## SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020

### INFORMACIÓN GENERAL

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

### RECOMENDACIONES

- 1) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- 2) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- 3) Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- 4) Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
- 5) Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- 6) Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
- 7) Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
  - a) Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
  - b) Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - c) Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
- 8) Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
- 9) Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
- 10) Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No.40 B - 53 piso 8 y/o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- 11) Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
- 12) Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- 13) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente

## TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 .....	6
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROponentES- GENERALIDADES- .....	6
1.1 OBJETO DE LA SUBASTA INVERSA .....	6
1.2 JUSTIFICACION.....	6
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS .....	7
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE .....	8
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	8
1.6 ESTUDIOS PREVIOS .....	14
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA .....	14
1.8 RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES.....	14
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL .....	15
1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA.....	15
1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA .....	15
1.13. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES .....	16
1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROponentES .....	17
1.15 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO. ....	17
1.16 RETIRO DE PROPUESTAS.....	17
1.17 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA .....	17
1.18 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....	18
1.19 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	18
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	18
1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	18
1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	19
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ....	19
1.24 IDIOMA .....	20
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA .....	20
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA .....	20
1.27. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS .....	20
1.28. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS .....	20
1.29. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN .....	21
1.30. CAUSALES DE RECHAZO .....	21
1.31 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO. 22	
1.32. DE LA ADJUDICACIÓN.....	24
1.33. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA .....	24
1.34.2. PLAZO DEL CONTRATO.....	25
1.34.3. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
1.34.4. VALOR Y FORMA DE PAGO.....	25
1.34.5. GARANTÍA ÚNICA .....	26
1.34.6 SUPERVISIÓN.....	26
1.34.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....	26
1.34.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	27
1.34.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	27
1.34.10. GASTOS: .....	27
1.34.11. IMPUESTOS: .....	27
1.34.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	27
1.34.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES .....	27
1.34.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS .....	28
1.34.15. DOCUMENTOS .....	28
1.34.16. RÉGIMEN LEGAL .....	28
1.34.17. LIQUIDACIÓN .....	28
1.34.18. PROCEDIMIENTO PARA AFECTAR LAS GARANTÍAS. ....	28
1.34.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	29
1.35. OTROS.....	29
CAPÍTULO 2 .....	30
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	30
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....	30
2.1.1. PARTICIPANTES .....	30
2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA .....	30
2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	30
2.1.2.2 PODER.....	30

2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO .....	30
2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. ....	31
2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. ....	32
2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.....	32
2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA. ....	32
2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO .....	33
2.1.2.5.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD .....	34
2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL .....	34
2.1.2.5.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES .....	35
2.1.2.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	36
2.1.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. ....	36
2.1.2.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ....	37
2.1.2.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. ....	37
2.1.2.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. ....	37
2.1.2.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL .....	37
2.1.2.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ....	38
2.1.2.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	38
2.1.2.14 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL .....	38
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA .....	38
2.2.1. INDICADORES FINANCIEROS .....	38
2.2.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP... ..	40
2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA .....	41
2.3 CAPACIDAD TÉCNICA .....	41
2.3.1. CLASIFICACION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	41
2.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:.....	42
2.3.3. CONTEXTO REGULATORIO TECNICO DEL OBJETO A CONTRATAR .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
2.4 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA .....	45
ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA .....	49
ANEXO No. 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	51
ANEXO 3. PROPUESTA ECONOMICA.....	52
ANEXO 4. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....	54
ANEXO No. 5 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....	55
(PARA PERSONAS NATURALES) .....	55
ANEXO No. 6 PACTO POR LA TRANSPARENCIA .....	56
ANEXO No. 7 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA GENERAL.....	58
ANEXO No. 7 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA ESPECIFICA .....	60
ANEXO No. 9. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.....	62

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

#### 1.1 OBJETO DE LA SUBASTA INVERSA

La Universidad está interesada en recibir propuestas para contratar el **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL COVID 19 RELACIONADOS CON EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN EL ACCESO A LAS ÁREAS DE LAS SEDES E INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”**

#### 1.2 JUSTIFICACION

El 31 de diciembre de 2019, la Comisión Municipal de Salud y Sanidad de Wuhan (provincia de Hubei, China) informó a la Organización Mundial de la Salud sobre un grupo de 27 casos de neumonía de etiología desconocida, con una exposición común a un mercado mayorista de marisco, pescado y animales vivos en la ciudad de Wuhan, incluyendo siete casos graves. El agente causante de esta neumonía fue identificado como un nuevo virus de la familia Coronaviridae que posteriormente se ha denominado SARS-CoV-2. El cuadro clínico asociado a este virus se ha denominado COVID-19. El día 11 de marzo, la OMS declaró la pandemia mundial. Desde el inicio de la epidemia a la fecha de realización de este documento el virus está presente en 196 países, con 581.000.000 casos reportados aproximadamente, los cuales han dejado 252.000.000 muertes, aproximadamente. Para reducir la probabilidad de propagación, contagio y nuevos brotes en Colombia el Ministerio de Salud y Protección Social emitió el 24 de abril de 2020 la Resolución 666, Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

El protocolo de Bioseguridad insta a los empleadores y trabajadores a adoptar medidas para protegerse mutuamente y a sus familias de los riesgos para la salud generadas por el Coronavirus COVID-19. Las medidas emitidas mediante este protocolo incluyen la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento social el autoaislamiento voluntario y la cuarentena. Dentro de estas indicaciones se observan medidas de obligatorio cumplimiento tanto para el empleador como para el trabajador y dentro de las obligaciones de los empleadores está la de proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgo para la salud. De igual manera, dentro de las obligaciones a cargo del empleador, está la de divulgar las medidas contenidas en el protocolo y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19.

A su vez, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el 17 de junio de 2020, sanciona la Resolución de Rectoría N° 176, “Por la cual se adoptan los Protocolos de Bioseguridad y Guía de Trabajo en Casa para la Prevención, Mitigación y Control del Agente Biológico Coronavirus COVID- 19 conforme a la Resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social”, a través de la cual implementó y adoptó los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y GUÍA DE TRABAJO EN CASA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL DEL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS COVID-19.

En el contenido de esos protocolos en el capítulo III, se establece el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL AGENTE BIOLÓGICO COVID-19 EN EL REINTEGRO DE LABORALES.

Además, tener por finalidad continuar con las actividades académico-administrativas el presente proceso de selección dará apoyo y fortalecerá el protocolo de bioseguridad elaborado por la Universidad a través del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST y la División de Recursos físicos y dando cumplimiento a las normas emitidas para la prevención como Resolución 0397 de la Secretaría General, Resolución 129 de 2020, Resolución 229 de 110, Resolución 230 de 2020 de la Alcaldía Mayor, Resolución 678 de la Secretaría de Ambiente Resolución N° 666 de 24 de abril de 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, Ley 9 de enero de 1979, Por el cual se dictan medidas sanitarias, Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Decreto 1076 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, Resolución 2400 de 1979, Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, Resolución 1016 de 31 de marzo de 1989, Ministerio de la Protección Social, Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

A su vez los ítems descritos y los cuales hacen parte primordial del desarrollo del presente proceso de contratación y los cuales, como se ha mencionado, permitirán el fortalecimiento y desarrollo de los protocolos de bioseguridad plasmados por la Universidad Distrital, fueron resultado de un análisis realizado por la División de Recursos Físicos en cuando a las necesidad previstas para garantizar los objetivos propuestos, de la misma forma y teniendo en cuenta el nivel de incertidumbre que representa el fin de esta problemática actual derivada de la pandemia del Covid 19, el análisis en términos de costo-beneficio arroja la pertinencia de desarrollar un proceso de adquisición de los elementos sobre uno de alquiler e igualmente es importante garantizar que los protocolos de bioseguridad y autocuidado se sigan manteniendo por el tiempo que sea necesario.

Las actividades por ejecutar por el contratista, en desarrollo del contrato de suministro que se origine en el presente proceso de selección, se definirán coordinadamente entre el Contratista y la Universidad, en cabeza del supervisor y el área de Recursos Físicos, como requisito previo para el inicio de actividades.

En consonancia con las razones expuestas, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere el suministro e instalación de los elementos necesarios para garantizar las acciones de prevención del Covid 19 relacionados con el protocolo de bioseguridad en el acceso a las áreas de las sedes e instalaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Ahora bien, la entidad 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.

Dicho proceso está regulado en el Estatuto de contratación (Acuerdo 03 de 2015) y la Resolución de Rectoría 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*", especialmente, en lo establecido 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.

Finalmente, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2020 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS**

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, y de acuerdo con la Ley 850 del 18 de Noviembre de 2003, "**Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas**", se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante

las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en cumplimiento, además, de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, que rigen la función administrativa, en orden a garantizar el éxito del proceso contractual.

#### **1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

Al presente proceso, y al contrato o contratos que de éste se deriven, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 262 de 2015 y la Resolución No 629 de 2016 expedida por la Rectoría de la Universidad, así como las demás normas civiles y comerciales concordantes.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados, entre otras normas, en el artículo 69 Superior, el régimen de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los contratos que suscriba, para el cumplimiento de su misión, se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los mismos.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines, razón por la cual cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la constitución y la ley le otorgan.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 03 de 2015, y de la Resolución 262 de 2015 (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital), las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

#### **Normas Generales:**

- Constitución Política.
- Acuerdo 03 de 11 de marzo de 2015. Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría N° 176 de 17 de junio de 2020. Por la cual se adoptan los Protocolos de Bioseguridad y Guía de Trabajo en Casa para la Prevención, Mitigación y Control del Agente Biológico Coronavirus COVID-19 conforme a la Resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social”.
- Resolución de Rectoría N° 132 de 19 de marzo de 2020. Por la cual se adoptan medidas de prevención y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (Covid-19).
- Resolución N° 018 de 17 de enero de 2018. Por la cual se adiciona un párrafo al artículo sexto de la Resolución de Rectoría 629 de noviembre 17 2016.
- Resolución de Rectoría N° 683 de 2016. Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría N° 629 de 179 de noviembre de 2016. Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría N° 561 de 2016. Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas y proveedores de la Universidad Distrital.



- Resolución No 262 de 2 de junio de 2015. Por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría N° 251 del 20 de mayo de 2008. Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA de la Universidad Distrital francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría N° 147 del 30 de mayo de 2007. Por medio de la cual se adopta la Política Ambiental de la Universidad Distrital francisco José de Caldas.

### Normas Especificas

- Resolución N° 666 de 24 de abril de 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19
- Ley 9 de enero de 1979, Por el cual se dictan medidas sanitarias.
- Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 1076 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 2400 de 1979, Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Resolución 1016 de 31 de marzo de 1989, Ministerio de la Protección Social, Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- NTC 1461, Norma Técnica Colombiana, Higiene y seguridad, Colores y señales de seguridad.

### 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR PROPIOS DE ÉSTE					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
1 Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos. Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare La mala calidad de los bienes suministrados La falta de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de	Oferente ganador	Moderado	.	X

	terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.				
	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.				
2	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista. Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina. Evasión de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Oferente ganador	Moderado	X
3	Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, así como de terceros y a estas personas	Mal manejo de los inmuebles y muebles, por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD. Irresponsabilidad y falta de cuidado del personal operativo No cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato, por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos. Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.	Oferente ganador	Menor	X
<b>RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>					
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano, así como en la situación de salubridad y de seguridad públicas, se vean modificadas las condiciones de ejecución del contrato, dentro de un escenario previsible, como son, entre otros factores: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas, que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.					
	<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D</b>
4	Cambios normativos	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.	Oferente ganador	Moderado	.
Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.					
Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.					
	Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las	Pandemias y otras situaciones, que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Oferente ganador	Mayor	X

condiciones en que el contrato será ejecutado					
<b>RIESGOS PREVISIBLES CON GARCO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL</b>					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.					
<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D</b>	<b>CONTRATISTA</b>
6 Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.	Universidad Distrital	Menor	X	
	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 el Pliego de Condiciones				
	La no comunicación permanente, por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador 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 ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.				

<b>° N</b>	<b>Clase</b>	<b>Fuente</b>	<b>Etapas</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)</b>	<b>Consecuencia de la ocurrencia del evento</b>	<b>Probabilidad</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Prioridad</b>
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operativa	Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión y mala planificación del oferente ganador con las diferentes etapas del proceso.	No satisfacción de la necesidad.	2	3	5	Medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo 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 e instalación.	Sobre costos.	2	3	5	Medio
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operativa	La no verificación e incumplimiento de los lineamientos exigidos por la Secretaría Distrital de Movilidad o la normatividad vigente que reglamenta los procesos de Estudios de Tránsito en Bogotá.	No satisfacción de la necesidad.	1	2	3	Bajo

4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Ambiental	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	Incumplimiento de normas ambientales.	1	2	3	Bajo
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo 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	3	Bajo
6	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios normativos y/o tributarios.	Afectación del contrato.	3	3	6	Alto
8	Específico	Externo	Selección	Riesgo Operacional	Falsedad en los documentos que conforman la propuesta.	No se encuentra habilitado el proponente.	3	3	6	Alta

	¿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?
1	Contratista	Realizar el control constante y riguroso en los procesos establecidos según el cronograma establecido para la ejecución del contrato.	1	2	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento o	En cada entrega conforme el cronograma
2	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	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento o	Mensual

3	Contratista	La Universidad a través de la supervisión adelantara un seguimiento detallado de: La verificación y cumplimiento de los lineamientos exigidos por la Secretaría Distrital de Movilidad o de la normatividad vigente que reglamenta los procesos de Estudios de Tránsito en Bogotá.	1	2	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	En la entrega de muestra y en cada entregas conforme el cronograma
4	Contratista	La Universidad a través de la supervisión adelantará un seguimiento detallado de las exigencias ambientales que apliquen para este tipo de contrato de acuerdo a la normatividad vigente.	1	2	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Al inicio de la ejecución
5	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	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual

6	Contratista	Estar al tanto de los cambios normativos y/o tributarios, con el fin de realizar los ajustes contractuales necesarios para que se conserven las características cuantitativas y cualitativas del objeto del contrato.	1	2	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual
8	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	3	NO	Evaluadores del proceso	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	En la evaluación del proceso.

#### CONSIDERACIONES MATRIZ DE RIESGOS

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los pliegos de condiciones y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Constituye el resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de riesgos, que eventualmente pueden afectar la ejecución del contrato.
2. Los proponentes declaran que, para la reparación y presentación de su oferta, conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la anterior matriz.

3. Esta estructura de matriz de riesgos previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y de lecciones aprendidas, retroalimentado desde lo técnico y lo jurídico, en el marco de la estrategia de asistencia técnica y gestión del conocimiento de la Universidad.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales, se entiende que ésta 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 éste 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 encuentren 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, o en la audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos, para que sea evaluado y, de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz. 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 por el CONTRATISTA en dicha etapa.

## **1.6 ESTUDIOS PREVIOS**

Los estudios previos, así como los demás documentos que soportan la presente Convocatoria Pública, pueden ser consultados en la página web [www.udistrital.edu.co](http://www.udistrital.edu.co) y en el Portal Único de Contratación-SECOP.

## **1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. **Ver Anexo No. 6.**

## **1.8 RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES**

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

Por tanto, los oferentes aceptan y declaran como entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

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

La presentación de la oferta, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos precontractuales, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Universidad, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado con los fines del proceso de selección, además de que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

## 1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2020 para efectuar esta contratación, es de CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO M/CTE (\$419,213,438.00), incluido IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos; presupuesto respaldado por el Certificado de Disponibilidad No. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de de 2020, emitido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

## 1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No. XXXXXX del XXXXX del 2020, el señor RECTOR de la Universidad, como ordenador del gasto, ordenó la apertura de la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020.

## 1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE / LUGAR
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.	13 de noviembre de 2020	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II
Solicitud de aclaraciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 13 al 20 de noviembre de 2020	Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a> .
Evaluación de las aclaraciones presentadas.	Del 20 al 24 de noviembre de 2020	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Publicación respuestas a las aclaraciones.	25 de noviembre de 2020	Vicerrectoría Administrativa y Financiera; comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Publicación del Acto Administrativo de apertura	25 de noviembre de 2020	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones.	25 de noviembre de 2020	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> y en el SECOP II
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	27 de noviembre de 2020 a las 10:00 pm	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web "Google Meet". <a href="https://meet.google.com/ngz-kxug-hcm">meet.google.com/ngz-kxug-hcm</a> ; Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Entrega de las propuestas y Audiencia de Cierre del proceso.	4 de diciembre de 2020; a las 9:00:00; A.M.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes

		para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Conformación del comité evaluador	4 de diciembre de 2020	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Evaluación de las propuestas sobre 1.	Del 4 al 7 de diciembre de 2020	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas a través del correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> .
Informe de habilitación de oferentes.	9 de diciembre de 2020	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas a través del correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> .
Puesta a disposición de los informes de evaluación y observaciones a la evaluación aspectos habilitantes.	Del 9 al 11 de diciembre de 2020 hasta las 2:00:00 P.M.	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> ; y en el SECOP II.
Informe definitivo de verificación y respuesta a las observaciones.	15 de diciembre de 2020	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> ; y en el SECOP II.
Realización de la Subasta inversa presencial. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo en Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.	16 de diciembre de 2020 a las 10:00:00; A.M.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia
Adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del evento de subasta.	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Firma del Contrato. Oficina Jurídica.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación.	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Registro Presupuestal. Oficina Jurídica	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación.	Oficina Asesora Jurídica
Cumplimiento de los requisitos de inicio de ejecución. Oficina Jurídica	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Firma del Contrato.	Oficina Asesora Jurídica

### 1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y consultados en el SECOP, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad. <https://contratacion.udistrital.edu.co/>

### 1.13. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co). Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:



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

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2020>, así como en el SECOP.

**NOTA: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad.**

#### **1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES**

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

En estos casos, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisibile y la oferta rechazada.

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

El Proceso se cerrará (ver cronograma) en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Carrera 7 No. 40 B 53 piso 8 en la ciudad de Bogotá D.C.

En esta diligencia, se abrirán las ofertas (el original) y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas. Los sobres contentivos de las ofertas económicas, sin abrir, serán custodiados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, garantizando su seguridad e integridad.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados: por la Oficina Asesora de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado de la División de Recursos Físicos, así como por los proponentes que asistan.

#### **1.16 RETIRO DE PROPUESTAS**

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

#### **1.17 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA**

- a. El estudio previo.
- b. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

- c. Resolución que ordena la apertura.
- d. El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendos.
- e. Respuestas y/o aclaraciones del Pliego de Condiciones.
- f. El acta de cierre.
- g. Las propuestas presentadas.
- h. Los informes de evaluación.
- i. El acta de audiencia de adjudicación o subasta.
- j. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- k. El Contrato.
- l. Los demás documentos relacionados con el proceso.

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

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

En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la Universidad y que sean responsabilidad del proponente ganador, conforme con lo pactado en este proceso, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la universidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

### **1.19 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

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

### **1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley 80 de 1993 y sus reglamentarios al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 003 de 2015, emanado del Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

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

**LA UNIVERSIDAD**, por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad de los elementos que se incluyen en este proceso, razón por la cual si un proponente presenta una oferta parcial NO, se acepta dicha oferta, teniendo en cuenta que la adjudicación se realizará sobre la totalidad, siempre y cuando el oferente cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras exigidas por la Universidad.

Cabe mencionar que el valor por cada lote ofertado no podrá superar el valor establecido.

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

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Cra 7 No. 40 B 53 piso 8vo en la ciudad de Bogotá D.C. **(Ver cronograma)**

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la convocatoria).

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

Las propuestas deberán presentarse teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

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

- ✓ Documentos de tipo jurídico
- ✓ Documentos de tipo financiero
- ✓ Documentos de tipo técnico

Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar y entregar en sobre independiente, junto con el Sobre No. 1: Criterios habilitantes y Anexo Técnico Mínimo Excluyente, el anexo de la propuesta económica, en forma impresa, en el Sobre No. 2, que debe incluir el medio digital en archivo Excel proporcionado para la entidad, en el cual se establece el precio inicial de la subasta (ver Anexo No. 3).

El original y la copia de la oferta deberán estar en sobres cerrados, dirigidos de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
2. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica).
3. La propuesta debe contener un índice. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones.

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

### **1.24 IDIOMA**

El idioma del proceso de selección es el castellano y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. Los documentos técnicos podrán ser presentados en el idioma original.

### **1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

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

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y el valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Si el valor de la propuesta supera las condiciones mencionadas anteriormente, la oferta se rechazará.

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

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

### **1.27. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

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

**NOTA 1:** El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la CONVOCATORIA, la no consideración de su oferta y su devolución.

Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la CONVOCATORIA.

**NOTA 2:** Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la convocatoria, deberá entregarse en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación en lugar diferente, se tendrá por no recibida.

**NOTA 3:** Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado materialmente la presentación.

### **1.28. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

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

## **1.29. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN**

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

Para efectos de subsanar, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso y su participación en el presente proceso de selección quedará suspendida y su oferta rechazada.

## **EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.**

## **1.30. CAUSALES DE RECHAZO**

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.

**NOTA:** Siendo subsanable todos los requisitos habilitantes dentro de los tiempos establecidos en el cronograma del proceso.

- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si existen indicios serios o creíbles, en el sentido de 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, así como que han sido falsificados, con base en los principios establecidos en el artículo tercero del Estatuto de contratación de la entidad, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de que trata el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- h. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el Pliego de Condiciones.
- i. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- j. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.

- k. Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- l. La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- m. La no presentación de la oferta en original.
- n. En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano. Si el proponente requiere adjuntar documentos en otro idioma, estos deberán venir también debidamente traducidos, para que sean tenidos en cuenta dentro de la evaluación.

### **1.31 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO**

Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad podrá adjudicar el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el valor por Item del Estudio de mercado. Dado que la Universidad no cuenta con la infraestructura tecnológica para efectuar subasta inversa electrónica, procederá a desarrollar la subasta inversa de manera presencial, con sujeción a los protocolos de seguridad vigentes y aplicables, previa autorización otorgada por la Coordinación del Subsistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para los rangos de la subasta inversa presencial, la Universidad ha considerado realizarlo de manera global. La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública presencial bajo las siguientes reglas:

- a) Antes de iniciar la subasta, la Universidad verificara la cédula de ciudadanía del representante legal y/o del proponente persona natural, o el poder debidamente legalizado, según corresponda, a fin de verificar que la persona que se presenta tenga la capacidad para presentar el lance y comprometer al proponente dentro de la subasta.
- b) A los proponentes habilitados se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios, se deberá consignar únicamente el porcentaje de mejora de propuesta total por el proponente.
- c) La Universidad abrirá los sobres con las ofertas económicas iniciales (Anexo No. 3) presentadas en el sobre 2 de la propuesta, y verificará que el valor por Item no sea superior al valor del Estudio de Mercado y que las marcas correspondan a las ofrecidas en el Anexo Técnico Mínimo Excluyente (Anexo No. 10).
- d) Una vez realizada la verificación anterior, la Universidad comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el valor de la menor propuesta, para tomarla como precio de arranque.
- e) La Universidad otorgará a los proponentes un término común de hasta diez (10) minutos para hacer un lance en porcentaje por el total de los ítems, que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior.
- f) El término de la subasta será de máximo una (1) hora a partir del inicio de la puja.
- g) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados por la entidad.

- h) El rango de mejora para la primera ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del diez por ciento (10%); posterior a éste, los rangos de mejora porcentual global de los cinco (5) siguientes lances no podrán ser inferiores al dos por ciento (2%). De ahí en adelante, el rango de mejora podrá ser igual a cualquier porcentaje.
- i) Sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque, si se trata del primer lance, o el menor lance, en tratándose de las siguientes rondas.
- j) Un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- k) La Universidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente, y, con base en este orden, dará a conocer únicamente el mejor porcentaje ofertado.
- l) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances y se tomará como su oferta definitiva el último válido.
- m) La Universidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior o hasta que se cumpla el término previsto en el literal f) de este procedimiento.
- n) Finalizados los lances, la Universidad hará público el menor valor ofertado y la identidad del proponente ganador. En todo caso, la Universidad atenderá lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3. y 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Si fracasara la negociación, la Universidad declarará desierto el proceso contractual, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos para este proceso de selección.

**NOTA 1:** El proponente ganador deberá ajustar su propuesta, de acuerdo al porcentaje presentado, por igual, a la totalidad de los ítems.

**NOTA 2:** En el evento de presentarse oferta con valor artificialmente bajo, LA UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, requiriendo al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo, según corresponda.

**NOTA 3:** En el caso de presentarse empate, se dará aplicación a los numerales del 1o al 5o del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Como método aleatorio, se realizará sorteo con balotas, así:

- a) Se introducirán en una bolsa varias balotas de un mismo color y una (1) balota de color diferente.
- b) Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia a la audiencia de subasta, dando oportunidad para que los proponentes saquen una balota.
- c) Se repetirá este procedimiento con los oferentes habilitados para el sorteo, que se encuentren en la audiencia, hasta que alguno saque la balota de diferente color, quien será el ganador.

### **1.32. DE LA ADJUDICACIÓN**

El plazo para la adjudicación o declaratoria de desierto del presente proceso de selección contractual, será hasta de 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para consultar las evaluaciones y formular observaciones a las mismas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de la convocatoria y adicionalmente se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso.

Dicha audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la UNIVERSIDAD.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y el calificado en segundo lugar y podrá adjudicarse el contrato a éste último, en el caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto obtuvo por medios ilegales.

Cualquiera que sea el resultado final del presente proceso de selección (adjudicado o desierto), mediante Resolución motivada, la Universidad publicará el mismo, por los medios con anterioridad establecidos en plazos señalados.

La Resolución de Adjudicación no tiene recursos por la vía gubernativa.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez elaborado el contrato por la Oficina Asesora Jurídica y suscrito por el ordenador del gasto, el contratista cuenta con un término máximo de dos (2) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de ejecución, en concreto, para constituir las correspondientes garantías.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y/o no constituye las garantías dentro del plazo señalado, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante Resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

### **1.33. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o por otra circunstancia señalada en el pliego de condiciones.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes, y se publicará en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web de la entidad. En los términos de las normas aplicables del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 del Estatuto de contratación, contra dicho acto administrativo procede el recurso de reposición.

### **1.34. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones y



aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y los pliegos de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar.

#### **1.34.1. TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se derive del proceso de selección será un contrato de **COMPRAVENTA**

#### **1.34.2. PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) meses, contados a partir del registro presupuestal, previa aprobación de la garantía de cumplimiento y demás requisitos establecidos.

#### **1.34.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más.

#### **1.34.4. VALOR Y FORMA DE PAGO**

El valor máximo del presente proceso será por CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO M/CTE (\$419,213,438.00). 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 pagará al contratista el valor del contrato contra entrega total de los elementos contratados, dentro de los treinta (30) días hábiles 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

- Presentación de la factura (Este valor se grava con IVA)
- Informe de entrega, el cual incluye: actas de entrega total con recibo a satisfacción, acta de resumen, cuadro de balance y registro fotográfico.
- Acta de inicio firmada por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad.
- Certificación de cumplimiento por parte de la interventoría y/o del supervisor del contrato.
- RUT actualizado.
- Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- 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.

#### **1.34.5. GARANTÍA ÚNICA**

El contratista deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las Obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por un valor equivalente al veinte (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En cualquier caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

- **DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**

Equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato, con una vigencia de CINCO (5) AÑOS, contados a partir de la fecha de entrega a satisfacción de los bienes.

- **AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

Deberá ser equivalente al diez por ciento (5%) del valor del contrato, y deberá extenderse por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:**

Esta garantía cubre los perjuicios que pueden sufrir la Entidad Estatal o terceros, 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.

#### **1.34.6 SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la División de Recursos Físicos, quien ejercerá esta función acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016), así como con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

#### **1.34.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

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

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

#### **1.34.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

#### **1.34.9. 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.

#### **1.34.10. GASTOS:**

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

#### **1.34.11. IMPUESTOS:**

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

#### **1.34.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

#### **1.34.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

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

#### **1.34.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS**

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

#### **1.34.15. DOCUMENTOS**

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

- ✓ El estudio previo.
- ✓ El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- ✓ Resolución que ordena la apertura.
- ✓ El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendos.
- ✓ Las propuestas presentadas.
- ✓ Respuestas y/o aclaraciones del Pliego de Condiciones.
- ✓ El acta de cierre.
- ✓ Los informes de evaluación.
- ✓ El acta de audiencia de subasta.
- ✓ Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- ✓ El Contrato.
- ✓ Los demás documentos relacionados con el proceso.

#### **1.34.16. RÉGIMEN LEGAL**

El contrato se regirá en general por el Estatuto General de Contratación de la Entidad y normas reglamentarias, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

#### **1.34.17. LIQUIDACIÓN**

El contrato que se derive del presente proceso de selección deberá liquidarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución, para lo cual el supervisor proyectará la correspondiente acta y propenderá por su firma, por las partes.

#### **1.34.18. PROCEDIMIENTO PARA AFECTAR LAS GARANTÍAS.**

Para afectar las garantías, en su amparo de cumplimiento, así como en cualquiera de sus amparos, se declarará acaecido el correspondiente siniestro, previo el trámite de que trata el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría, con citación del garante de las obligaciones. En firme el acto administrativo que declare la ocurrencia del siniestro, el contratista y/o su garante tienen un (1) mes para cancelar el correspondiente valor, so pena de que se adelante su cobro ejecutivo. El acto administrativo en firme y la póliza, constituyen el título ejecutivo complejo.

Para los efectos pertinentes, se remitirá copia del acto administrativo, con su constancia de ejecutoria, ante la Procuraduría General de la Nación y ante la Cámara de comercio donde se encuentra registrado el contratista.

### **1.34.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

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

**NOTA:** El contratista es responsable de todas las obligaciones que se generen con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual. La universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual. Para los contratista extranjeros es responsable de las afiliaciones de su personal de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen”, aplica a todo tipo de documentos, también a los relacionados con la afiliación al Sistema de Seguridad Social o el que haga sus veces en el país de que se trate, así como de estar al día en el pago de los correspondientes aportes

### **1.35. OTROS**

El contratista debe además deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Entregar el mobiliario en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descarga y entrega de los elementos contratados en las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, según lo indicado por el supervisor del contrato, previa distribución realizada por la División de Recursos Físicos.

## **CAPÍTULO 2**

### **REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

#### **2.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

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

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

##### **2.1.1. PARTICIPANTES**

Podrán participar en este proceso todas las personas, naturales o jurídicas, estas últimas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, individualmente, en consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

##### **2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA**

###### **2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el Anexo No.1 "carta de presentación de la propuesta" del presente pliego de condiciones, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

###### **2.1.2.2 PODER**

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

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

###### **2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO**

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes, de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

#### **2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. Deberán anexar la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, cualquiera de los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza, con la siguiente información:

- **BENEFICIARIO**

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

NOTA: Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN.

- **AFIANZADO**

A nombre del Oferente. En caso de ser una Unión Temporal o Consorcio, el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio.

- **VIGENCIA**

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

- **CUANTÍA**

La Garantía deberá constituirse por el 10% del total del presupuesto oficial del proceso.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta también en los siguientes eventos:

1. Cuando no amplié la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado. Siempre que la prorroga sea inferior a tres meses.
2. Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
3. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
4. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes deberán retirarla en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la UNIVERSIDAD exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Universidad, conforme a lo previsto en los PLIEGOS DE CONDICIONES.

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

##### **2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, en el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ En el evento de que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- ✓ Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato Ofrecido.
- ✓ Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

##### **2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA.**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven de la constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación



de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- ✓ En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- ✓ Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil.

### **2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia, a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el Contrato.
- ✓ Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- ✓ Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y dos (2) años.
- ✓ Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- ✓ En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil.

#### **2.1.2.5.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD**

La Universidad aplicará al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio, entre el país de su nacionalidad y Colombia, que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos, el cual deberá ser acreditado por el proponente mediante el certificado que corresponde.

Se precisa, en relación con los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura que presenten propuestas, que, en el evento de que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no le confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

#### **2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL**

Si el oferente es una persona natural, acreditará las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el certificado de inscripción en el registro mercantil.
- ✓ Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.
- ✓ Cuando se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.
- ✓ Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

En el evento de que el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

#### **2.1.2.5.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En tal caso, se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman, individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

- ✓ Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.
- ✓ Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.
- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- ✓ La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- ✓ Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de Condiciones.
- ✓ Cuando la oferta presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica.

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

**Nota 2:** No podrá haber cesión de la participación en el contrato, entre los integrantes que conforman el proponente plural.

Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de la Universidad Distrital, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

### **2.1.2.6 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 uno:** 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 dos:** 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, e lo contrario cesan los efectos del RUP.

**Nota tres:** 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 cuatro:** 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.

### **2.1.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1º del artículo 41 de la ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el oferente 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.

- ✓ Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral.
- ✓ El oferente, con su oferta, presentará 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.

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. **(Anexo No. 4 y 5)**

#### **2.1.2.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 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, "*[/]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*".

#### **2.1.2.9 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 de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página web de la procuraduría general de la nación.

#### **2.1.2.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

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.

#### **2.1.2.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA 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.

### **2.1.2.12 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. (ANEXO No 2)

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, 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.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 5 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **Anexo No. 2.**

### **2.1.2.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

**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.**

### **2.1.2.14 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.

## **2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.**

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 calendario, contados hacia atrás desde la fecha de apertura del proceso.**

### **2.2.1. INDICADORES FINANCIEROS**

Se estudiarán y analizarán los REQUISITOS 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:

### INDICADORES MINIMOS PARA CONTRATACIÓN

CAPACIDAD FINANCIERA		
NIVEL ENDEUDAMIENTO DE IE	INDICE DE LIQUIDEZ IL	CAPITAL DE TRABAJO
$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{\text{Pasivo Totales}}{\text{Activos Totales}}$	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
<b>IE ≤ 50%</b>	<b>IL ≥ 1,7</b>	<b>≥ 100% valor del contrato</b>
Índice de endeudamiento igual o menor a 50 %	Índice de Liquidez igual o superior a 1,7 veces	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.

La Universidad Distrital realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, así como de cada uno de los integrantes del proponente plural, salvo los extranjeros, 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.

El cálculo de los indicadores financieros solicitados en el presente proceso (NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE - ÍNDICE DE LIQUIDEZ IL y CAPITAL DE TRABAJO), se hará de la siguiente manera:

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

$$IL = \text{INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)}$$

Al proponente que presente un Índice de Liquidez igual o mayor al 1,7 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 > 1,7
----------	----------	----------

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

Al proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor al 50%.

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 < 50%
--------------	--------------	-----------

**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.

$$CT = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$$

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

**2.2.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.**

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2018.

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



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

Las disposiciones de este pliego, en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán en concordancia con 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 ESTATAL numeral 10.1 Apostilla o legalización de documentos públicos en la cual se indica lo siguiente:

*"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. **(Ver Anexo No. 9)**

### **2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y el Decreto 2645 de 2011.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT, la Entidad requerirá al proponente a fin de que la aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

### **2.3 CAPACIDAD TÉCNICA**

#### **2.3.1. CLASIFICACION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.**

Se verificará a partir del certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), aportado con la propuesta, que cada uno de los proponentes nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, se encuentre inscrito como mínimo en la clasificación solicitada, acorde al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) - UNSPSC.

Los proponentes deberán estar inscritos como mínimo en tres de los códigos señalados:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
301817	30	18	17	Grifos
301818	30	18	18	Cabezas, chorros y partes y accesorios de grifos y duchas.
312515	31	25	15	Activadores
313512	31	35	12	Conjuntos de tubería soldada o soldada con latón
721525	72	15	25	Servicios de instalación de pisos
761015	76	10	15	Desinfección

**NOTA 1:** Si es un proponente plural, por lo menos uno de los integrantes deberá estar inscrito en como mínimo tres de los códigos establecidos. Siempre y cuando todos sus miembros no sean extranjeros sin domicilio en Colombia o con sucursal establecida en el país, en cuyo caso se atenderá lo señalado en la Nota 2, de este numeral.

**NOTA 2:** Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el Registro Único de Proponentes - RUP. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, DEBERÁN APORTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA VALIDAR LA INFORMACIÓN

### 2.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Los proponentes deberán acreditar la experiencia asociada al objeto del presente proceso, cumpliendo con cada uno de los requisitos establecidos y aportando la documentación correspondiente, según se señala:

#### CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

##### EXPERIENCIA GENERAL

En la experiencia presentada el proponente debe acreditar máximo **UNA** certificación que el objeto u alcance de estos contratos tengan relación con el objeto del presente proceso de contratación y cuyos valores sean **iguales o superiores al 100% del presente proceso de selección.**

**Nota 1:** Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL** 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.
- 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 UNA certificación DE EXPERIENCIA GENERAL, la Universidad sólo tendrá en cuenta la primera relacionadas en el **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL.**

**Nota 3:** la 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 No. 7. EXPERIENCIA GENERAL** y relacionar sus respectivas cantidades.

### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

El proponente deberá aportar dentro de la propuesta máximo **DOS** certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y liquidados, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de elementos de bioseguridad para atención de emergencias **y cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial** del presente proceso de selección. Esto con el fin de acreditar una experiencia del proponente en el manejo eficiente de recursos y tiempo en la atención de una emergencia.

**Nota 1:** Para la experiencia específica las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el **ANEXO 8. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** 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.
- 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 UNA certificación DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA para cada una de las características mencionadas, la Universidad sólo tendrá en cuenta la primera relacionada para cada caso en el **ANEXO 8. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.**

**Nota 3:** las certificaciones deberán 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 No. 7. EXPERIENCIA GENERAL** y relacionar sus respectivas cantidades.

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA**

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

Un (1) Ingeniero Industrial con mínimo diez (10) años de experiencia a partir de la expedición de su Tarjeta Profesional. Éste profesional

Un (1) Ingeniero Civil con mínimo diez (10) años de experiencia a partir de la expedición de su Tarjeta Profesional, quien estará a cargo del proceso de instalación de pedales de lavamanos y lavamanos portátiles.

**NOTA 1:** Para efectos de la habilitación el proponente deberá adjuntar únicamente las hojas de vida con los soportes que pretenda hacer valer para el Ingeniero Industrial y el Ingeniero Civil

El proponente deberá adjuntar copia de todos los soportes de educación y acreditación de cada uno de los integrantes del personal requerido.

### **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 adicionados, 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.

### **Acreditación de experiencia personas naturales extranjeras y personas jurídicas extranjeras**

Deberán 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 citada CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE expedida el día 16 de abril de 2019, TÍTULO 10 DOCUMENTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL numeral 10.1.

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.

### 2.3.2. LISTADO GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	Dispensador de pedal para proveer alcohol o Gel antibacterial, sistema no touch (manos libres), de acción de pedal, estructura metálica tubular en cold rolled, 3/4" Calibre 18, soporte dispensador graduable en altura, en lámina calibre 18 y varilla 5mm, pestaña superior porta publicidad, pedal de acción en lámina calibre 14, 4 niveladores antideslizantes – pintura electrostática color a elegir, de dimensiones aproximadas: alto 110cm x 35cm.	Und	589
2	Lavamanos portátil de pedestal en acero referencia 304 tipo quirúrgico, inoxidable calibre 18 y base en calibre 20 satinado soldado mediante el proceso tig para garantizar su limpieza y su poca recepción de gérmenes o bacterias, puede ser de dos tipos i) sistema de manguera para instalar en cualquier lugar que cuente con suministro de agua potable, y conexión a las aguas servidas del edificio y ii) que cuente con sistema de almacenamiento (tanque), para agua limpia suministro por gravedad y aguas servidas; de fácil funcionamiento a través de un sistema de pedal (manos libres) nos mantiene exentos de cualquier contacto con su superficie.	Und	145
3	Tapetes de desinfección de calzado en formato de 40cms x 80cms aproximadamente, dividido en 2 secciones con funciones humedecer zuela y limpieza de zuela, fabricado en PVC flexible y recubrimiento en alfombra tráfico pesado en sección limpieza zuela.	Und	280
4	Sistema de pedal – manos libres para lavamanos o fregaderos empotrados ya existentes. Consistente en un pedal metálico para accionar el paso del líquido, una válvula a manera de sistema de cierre y apertura para controlar el fluido del líquido y unos tubos o mangueras para transportar el líquido.	Und	600

**TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER INSTALADOS Y ENTREGADOS A 0 METROS. LA INSTALACIÓN A 0 METROS SIGNIFICA QUE EL OFERENTE DEBE INCURRIR EN LOS GASTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS. POR CONSIGUIENTE, EN CASO DE NECESITAR ADECUACIONES ELÉCTRICAS, HIDRÁULICAS Ó FÍSICAS PARA LA INSTALACIÓN DE UN DETERMINADO EQUIPO, EL OFERENTE DEBERÁ REALIZARLAS SIN GENERAR PAGO**

**La no presentación del Anexo No. 3 genera rechazo de la propuesta**

### 2.4 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El menor precio ofertado para cada ítem, incluido IVA, en el Anexo No. 3, de las ofertas habilitadas, será considerado como precio base, para el inicio del evento de subasta inversa presencial (**SOBRE CERRADO ACOMPAÑADO DE COPIA EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL**).

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 1º al 5º del artículo 2.2.1.1.2.2.9 el Decreto 1082 de 2015.

El impuesto del IVA deberá incluirse dentro del valor de la oferta, debidamente discriminado y los valores que aplicarán al evento de subasta deben incluirlo al momento de los lances, por lo anterior el proponente habilitado deberá tener en cuenta el IVA cuando aplique los márgenes de decremento, pues los mismos deben incluirlo en todos los lances.

El PROPONENTE, al indicar el valor de su PROPUESTA inicial, debe presentar, debidamente diligenciado, el cuadro relacionado en el **Anexo No. 3, que corresponden a la propuesta económica.**

Se debe incluir el valor de elementos ofertados más el I.V.A. Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, que genere el bien y demás inherentes a la ejecución del contrato, de manera que, por ningún motivo, se considerarán costos adicionales.

La propuesta deberá presentarse de acuerdo al listado suministrado por la Universidad en el formato dispuesto para tal fin **Anexo No.3** y sin variar el orden de los elementos y especificaciones. La propuesta que no se presente bajo estas condiciones será rechazada.

Para diligenciar el **Anexo No.3**, el proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todos los materiales solicitados deben ser nuevos, no se aceptan productos re manufacturados, por ende el precio debe estar acorde a esta condición.
- En caso de que algún ítem se repita debe colocarse el mismo valor en ambos ítems.

Se adjunta la **LISTA GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS** base de la Universidad y definitiva, el cual debe ser diligenciado e incluido dentro de la Propuesta Económica a través de medio magnético, para surtir los efectos de la evaluación y verificación una vez sea admisible la propuesta cumpliendo los requisitos documentales y la visita técnica, para efectos del proceso posterior de subasta. De igual forma, debe aportar la suma total de los elementos ofertados para las casillas valor unitario antes de IVA, IVA y Valor Total. Es requisito indispensable que se registre las sumas totales al final de cada columna en costos y sin decimales (utilizar aproximaciones).

Lo anterior dado que para el inicio del proceso de subasta inversa presencial arranca con el **MENOR PRECIO TOTAL POR ÍTEM.** De igual forma, los lances en porcentaje que surjan, al final el último afectará todas y cada una de las referencias mediante aplicación del descuento acumulado.

**NOTA 1:** El Anexo 3 deberá llenarse sin efectuar modificaciones al mismo, so pena de ser rechazado.

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

- La no inclusión de esta información será objeto de RECHAZO DE LA PROPUESTA.
- El precio máximo por ítem que se puede proponer es el promedio establecido en el estudio de mercado.
- Todos los materiales ofertados y posteriormente entregados serán nuevos, no se aceptan productos re manufacturados, por ende el precio debe estar acorde a esta condición.

**El Anexo No.3** Propuesta Económica, se deberá diligenciar bajo los siguientes criterios:

El proponente deberá diligenciar el Anexo No.3 Propuesta Económica definitiva.

- El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será el menor valor de los bienes objeto del presente proceso de contratación. El valor corresponde a la sumatoria total de la casilla VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO.
- Sobre la Propuesta Económica Definitiva, es importante señalar que aquel proponente que omita alguno de los elementos o los presente incompletos, LA UNIVERSIDAD procederá de la siguiente manera:

En caso de omitirlo se entenderá ofertado a valor cero pesos (\$0), razón por la cual no participará en la Subasta para el elemento omitido.

En caso de que cualquiera de los ítems presente un costo total superior al presentado dentro del estudio económico por parte de la Universidad, razón por la cual se rechazará el ofrecimiento económico y no participará en la Subasta.

En caso de que cualquiera de los ítems presente precios artificialmente bajos y que no tenga sustentación frente al precio del mercado, se requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la continuidad o el rechazo del ofrecimiento económico y su no participación en la Subasta.

En caso de que las operaciones matemáticas en Excel en costos antes de IVA, IVA y valor total se identifique alguna alteración sea por encima o por debajo en el valor total de cada referencia y la sumatoria total en cualquier casilla no corresponda, razón por la cual se rechazará el ofrecimiento económico y no participará en la Subasta.

Por lo anterior, se solicita y se recuerda revisar y tener el suficiente cuidado y precisión en el diligenciamiento del Anexo No.3 Propuesta Económica Definitiva.

**NOTA 2:** EL MENOR PRECIO PARA EFECTOS DE INICIO A LA SUBASTA CORRESPONDE AL VALOR TOTAL DE LA CASILLA VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO; POR TAL RAZÓN, NI EN CADA REFERENCIA Y EN LA SUMATORIA TOTAL, SE DEBE REGISTRAR EN LA PROPUESTA DECIMALES.

Por ningún motivo, se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

**NOTA 3:** El proponente y la Entidad realizarán el ajuste (aplicación y reducción) de precio de cada uno de los elementos ofertados por el proponente adjudicatario en el Anexo No. 3, de conformidad con el (%) porcentaje total que este haya aplicado en la subasta inversa.

## **2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Efectuar las actividades objetos del presente contrato en el sitio y a las instalaciones en coordinación con el funcionario autorizado por parte del supervisor del contrato.

- Suministrar el servicio o los elementos que se requieran, hasta el agotamiento de la cuantía asignada para el contrato que se firme.
- Suministrar los elementos necesarios, en las condiciones que le autorice el supervisor del contrato y de acuerdo a las cantidades solicitadas por la Universidad en cada evento.
- Efectuar las instalaciones en los sitios y horarios establecidos por el supervisor del contrato.
- Atender la solicitud de servicio efectuada por el supervisor del contrato en un tiempo no mayor a doce (12) horas, luego de haber sido esta requerida.
- Disponer de su cuenta y riesgo del parque automotor y del personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y sitios establecidos.
- Cumplir y acreditar si se le solicita, el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la presente contratación.
- Cambiar cualquier elemento suministrado por ustedes que llegare a presentar defecto de fabricación sin costo alguno para la Universidad.
- Que los equipos a suministrar, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.
- La presentación de los catálogos de funcionamiento, mantenimiento e instalación de programas "si se requiere" de los equipos suministrados.
- Los elementos (a que haya lugar) que sean suministrados por el contratista seleccionado, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.
- Especificar por escrito la garantía en tiempo de los bienes suministrados y de los servicios prestados.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**

**ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2020

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

Que aceptamos todos y cada uno de los requerimientos técnicos exigidos en el presente proceso.

Que nos comprometemos con la presente propuesta a otorgar una garantía mínima de CINCO (5) años, en todos los bienes ofrecidos y suministrados por nosotros. SI (  ) NO (  ). (Marcar con una equis (x) la casilla seleccionada).

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

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.) , así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.
3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales

ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

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

Por ello, ACEPTAMOS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO 1, TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS PARA **"REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL COVID 19 RELACIONADOS CON EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN EL ACCESO A LAS ÁREAS DE LAS SEDES E INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"** del pliego de condiciones, así como las modificaciones realizadas mediante la expedición de adendas

Atentamente,

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

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

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

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

Profesión \_\_\_\_\_

Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**  
**ANEXO NO. 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**  
**(Según sea el caso)**

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

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

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

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

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

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**

**ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de 2020  
Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad.-

REF: **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020.**

El suscrito (*diligenciar*), obrando en nombre y representación de (*diligenciar*), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio inicial, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas, en los pliegos de condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VR UNITARIO SIN IVA	IVA	VR UNITARIO CON IVA	VR TOTAL DE CANTIDADES CON IVA
1	Dispensador de pedal para proveer alcohol o Gel antibacterial, sistema no touch (manos libres), de acción de pedal, estructura metálica tubular en cold rolled, 3/4" Calibre 18, soporte dispensador graduable en altura, en lámina calibre 18 y varilla 5mm, pestaña superior porta publicidad, pedal de acción en lámina calibre 14, 4 niveladores antideslizantes – pintura electrostática color a elegir, de dimensiones aproximadas: alto 110cm x 35cm.	und	589				
2	Lavamanos portátil de pedestal en acero referencia 304 tipo quirúrgico, inoxidable calibre 18 y base en calibre 20 satinado soldado mediante el proceso tig para garantizar su limpieza y su poca recepción de gérmenes o bacterias, puede ser de dos tipos i) sistema de manguera para instalar en cualquier lugar que cuente con suministro de agua potable, y conexión a las aguas servidas del edificio y ii) que cuente con sistema de almacenamiento (tanque), para agua limpia suministro por gravedad y aguas servidas; de fácil funcionamiento a través de un sistema de pedal (manos libres) nos mantiene exentos de cualquier contacto con su superficie.	und	145				
3	Tapetes de desinfección de calzado en formato de 40cms x 80cms aproximadamente, dividido en 2 secciones con funciones humedecer zuela y limpieza de zuela, fabricado en PVC flexible y recubrimiento en alfombra tráfico pesado en sección limpieza zuela.	und	280				
4	Sistema de pedal – manos libres para lavamanos o fregaderos empotrados ya existentes. Consistente en un pedal metálico para accionar el paso del líquido, una válvula a manera de sistema de cierre y apertura para controlar el fluido del líquido y unos tubos o mangueras para transportar el líquido.	und	600				
<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>							<b>\$ -</b>

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

El oferente debe diligenciar el valor de los ítems a ofertar. La no inclusión de esta información será objeto de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El precio máximo de la propuesta que puede proponer es el establecido en el presupuesto oficial de la convocatoria.

**NOTA 1: TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER INSTALADOS Y ENTREGADOS A 0 METROS. LA INSTALACIÓN A 0 METROS SIGNIFICA QUE EL OFERENTE DEBE INCURRIR EN LOS GASTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS. POR CONSIGUIENTE, EN CASO DE NECESITAR ADECUACIONES ELÉCTRICAS, HIDRÁULICAS Ó FÍSICAS PARA LA INSTALACIÓN DE UN DETERMINADO EQUIPO, EL OFERENTE DEBERÁ REALIZARLAS SIN GENERAR PAGO.**

**NOTA 2:** Todos los materiales ofertados y posteriormente entregados serán nuevos, no se aceptan productos re manufacturados, por ende, el precio debe estar acorde a esta condición.

**NOTA 3:** El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto EN TAL SENTIDO TODOS LOS PRECIOS DE TODOS LOS ÍTEMS SOLICITADOS Y OFERTADOS DEBEN SER REDONDEADOS A CERO (0) DECIMALES.

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

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

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

CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**  
**ANEXO 4. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de de 2020. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ULTIMOS MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO					
MESES™						
<b>Sistema de Seguridad Social:</b>						
Salud						
<b>Riesgos Profesionales</b>						
Pensiones						
<b>Aportes Parafiscales:</b>						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

**MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA**

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

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2020

FIRMA \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**

**ANEXO NO. 5 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES  
PARAFISCALES  
(PARA PERSONAS NATURALES)**

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

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2020

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

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

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

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**

**ANEXO NO. 6 PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

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

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

Dentro del ámbito de su autonomía a adelantar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción.

Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad. Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia. Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.

A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos:

- No al monopolio de contratistas.
- No a pliegos o términos de referencia amarrados.
- No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
- No al fraccionamiento de contratos.
- Si a la Transparencia.
- Si a la eficiencia.
- Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
- Si al Control ciudadano.
- Si al autocontrol.

**LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

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

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que



regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

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

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

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

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

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

#### **LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales

incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_  
(FECHA EN LETRAS Y NUMEROS).

Firma  
C. C.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**

**ANEXO NO. 7 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA GENERAL**

ORDEN	CONTRATISTA	INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL QUE APORTA LA EXPERIENCIA	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CONTRATO		CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	FORMA DE EJECUCION (I, C o UT)	PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL PROPONENTE PLURAL O PORCENTAJE EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	CÓDIGOS UNSPSC	VALOR EJECUTADO (incluido IVA)	VALOR EJECUTADO (incluido IVA)
				No.	OBJETO							EN MILES DE PESOS	EN SMMLV
1													

1. - EN ESTE CUADRO DEBE INCLUIRSE EL VALOR CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS
2. - PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT)
3. - EN CASO DE CONTRATOS REALIZADOS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE DEBERÁ INFORMAR ÚNICAMENTE EL VALOR EJECUTADO (incluido IVA) CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EFECTIVAMENTE POR EL INTEGRANTE O EN SU DEFECTO SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.
- 4 - EL VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO APORTADO DEBERÁ EXPRESARSE EN SMMLV DEL AÑO DE TERMINACIÓN
- 5 - SI EL OFERENTE RELACIONA UN CONTRATO QUE NO ESTÁ EN ÉL RUP, NO SE TENDRÁ EN CUENTA POR LA ENTIDAD.
- 6 - EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR TOTAL EJECUTADO O FACTURADO RELACIONADO EN ESTE ANEXO Y EL VALOR ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO QUE PERMITE ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL CONTRATO, PREVALECE EL VALOR SEÑALADO EN PESOS EN EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA PARA CALCULAR EL VALOR EN SALARIOS Y DICHO VALOR SERÁ EL QUE SE UTILIZARÁ PARA LA CALIFICACIÓN DE ESTE FACTOR.
- 7 - EN LA CASILLA DE CÓDIGOS UNSPSC, DILIGENCIAR LOS CÓDIGOS INSCRITOS EN CADA UNO DE LOS CONTRATOS, DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES CON LOS CUALES ACRÉDITA LA EXPERIENCIA.
- 8 - EN LA CASILLA FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, DILIGENCIAR SI EL CONTRATO REGISTRADO APLICA PARA OBRA Y/O DISEÑO CON LOS CUALES ACRÉDITA LA EXPERIENCIA, DE LA MISMA FORMA REGISTRAR EL ÁREA DISEÑADA O CONSTRUIDA A CERTIFICAR.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia el Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos y demás contenidos en el pliego de condiciones:

A. Para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, el oferente deberá presentar hasta una (1) certificación de contratos desarrollados

- B. Se podrá acreditar la experiencia requerida por medio de la información (de experiencia) contenida en el RUP presentado en la oferta.
- C. También se podrá acreditar la experiencia requerida por medio de la combinación de los expuestos en los numerales A y B.
- D. Los valores de las certificaciones deberán cumplir con las condiciones así: primera, una de las certificaciones presentadas, que tenga por objeto

**Nombre del Representante Legal:** \_\_\_\_\_  
**CC/CE/ID:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
**Dirección:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** \_\_\_\_\_  
**Celular:** \_\_\_\_\_  
**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Nombre Profesional:** \_\_\_\_\_  
**CC/CE/ID:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
**Dirección:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** \_\_\_\_\_  
**Celular:** \_\_\_\_\_  
**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**

**ANEXO NO. 8 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA ESPECIFICA**

ORDEN	CONTRATISTA	INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL QUE APORTA LA EXPERIENCIA	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CONTRATO		CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	FORMA DE EJECUCION ( I, C o UT)	PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL PROPONENTE PLURAL O PORCENTAJE EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	CÓDIGOS UNSPSC	VALOR EJECUTADO (incluido IVA)	VALOR EJECUTADO (incluido IVA)
				No.	OBJETO							EN MILES DE PESOS	EN SMMLV
1													
2													

1. - EN ESTE CUADRO DEBE INCLUIRSE EL VALOR CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS
2. - PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT)
3. - EN CASO DE CONTRATOS REALIZADOS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE DEBERÁ INFORMAR ÚNICAMENTE EL VALOR EJECUTADO (incluido IVA) CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EFECTIVAMENTE POR EL INTEGRANTE O EN SU DEFECTO SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.
- 4 - EL VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO APORTADO DEBERÁ EXPRESARSE EN SMMLV DEL AÑO DE TERMINACIÓN
- 5 - SI EL OFERENTE RELACIONA UN CONTRATO QUE NO ESTÁ EN EL RUP, NO SE TENDRÁ EN CUENTA POR LA ENTIDAD.
- 6 - EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR TOTAL EJECUTADO O FACTURADO RELACIONADO EN ESTE ANEXO Y EL VALOR ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO QUE PERMITE ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL CONTRATO, PREVALECE EL VALOR SEÑALADO EN PESOS EN EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA PARA CALCULAR EL VALOR EN SALARIOS Y DICHO VALOR SERÁ EL QUE SE UTILIZARÁ PARA LA CALIFICACIÓN DE ESTE FACTOR.
- 7 - EN LA CASILLA DE CÓDIGOS UNSPSC, DILIGENCIAR LOS CÓDIGOS INSCRITOS EN CADA UNO DE LOS CONTRATOS, DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES CON LOS CUALES ACREDITA LA EXPERIENCIA.
- 8 - EN LA CASILLA FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, DILIGENCIAR SI EL CONTRATO REGISTRADO APLICA PARA OBRA Y/O DISEÑO CON LOS CUALES ACREDITA LA EXPERIENCIA, DE LA MISMA FORMA REGISTRAR EL ÁREA DISEÑADA O CONSTRUIDA A CERTIFICAR.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia el Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos y demás contenidos en el pliego de condiciones:

- A. Para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, el oferente deberá presentar hasta dos (2) certificaciones de contratos desarrollados conforme lo establecido en el pliego de condiciones.
- B. Se podrá acreditar la experiencia requerida por medio de la información (de experiencia) contenida en el RUP presentado en la oferta.
- C. También se podrá acreditar la experiencia requerida por medio de la combinación de los expuestos en los numerales A y B.
- D. Los valores de las certificaciones deberán cumplir con las condiciones así: primera, una de las certificaciones presentadas, que tenga por objeto

**Nombre del Representante Legal:** \_\_\_\_\_  
**CC/CE/ID:** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_  
**Dirección:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** \_\_\_\_\_  
**Celular:** \_\_\_\_\_  
**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Nombre Profesional:** \_\_\_\_\_  
**CC/CE/ID:** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_  
**Dirección:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** \_\_\_\_\_  
**Celular:** \_\_\_\_\_  
**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 03 DE 2020**

**ANEXO NO. 9. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.**

Empresa	Identificación Tributaria	País	Representante Legal	Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Patrimonio	Liquidez	Endeudamiento	Capital de Trabajo	Patrimonio

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el ANEXO 8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el ANEXO 8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Nombre del Representante Legal: _____ CC/CE/ID: _____ de _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____	Nombre del Contador Publico: _____ CC/CE/ID: _____ de _____ Tarjeta Profesional: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____
---	--

