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

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

**Dependencia Solicitante:** División de Recursos Físicos  
**Rubro:** 3-3-1-16-01-17-7896-000 Fortalecimiento y ampliación de la infraestructura  
**Fecha:** Octubre de 2021  
**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Rafael Enrique Aranzalez García

### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas está interesada en contratar el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos (2) ascensores de maniobra dúplex, para la Torre Administrativa, con un desplazamiento de trece (13) pisos, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.



### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como ente autónomo de Educación Superior, creada mediante Acuerdo N° 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá; es una institución pública, estatal y autónoma, del orden distrital, que en su condición de ente universitario autónomo de carácter estatal tiene como objetivo primordial el de formar la persona a partir de la construcción del conocimiento y la investigación en la búsqueda de resultados socialmente útiles.

Para el cumplimiento de sus funciones y dada su naturaleza, la institución a través de la División de Recursos Físicos, desarrolla todas las acciones y gestiones administrativas necesarias para mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles garantizando de igual manera, la normal operación de las diferentes actividades que se adelantan al interior de sus sedes, lo que implica necesariamente que las instalaciones deben permanecer en óptimo estado de mantenimiento, funcionalidad y cumplimiento de las normas.

Es función del área administrativa ejecutar los planes y programas relacionados la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos, así como, coordinar y controlar la ejecución de los lineamientos y normas aplicables para el manejo y administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio de la Entidad, incluyendo las actividades relacionadas con el mantenimiento de los mismos, siendo este a cargo de la División de Recursos Físicos, la cual tiene entre otras funciones, planear y realizar el trámite para la contratación de los bienes y servicios que sean necesarios para la ejecución del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles.

La adecuación de los diferentes espacios de los inmuebles a cargo y garantizar que los espacios y equipos se encuentren en óptimas condiciones operativas y dando cumplimiento a la normatividad vigente, hacen parte de las actividades necesarias para conservar los bienes; en la actualidad los sistemas de transporte vertical (Ascensores) de la Torre Administrativa, cuentan con más de veinte (20) años de servicio, en este sentido operan con tecnología antigua, obsoleta y poco eficiente, situación que ha generado la salida recurrente de servicio de los equipos por constantes fallas, así como, el notable deterioro de la maquinaria, rieles y cabina, condiciones que afectan no solo la operación del inmueble, su estética, sino que generan situaciones inseguras para visitantes y funcionarios, quienes pueden verse afectados, considerando que presentan un alto grado de deterioro,

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

adicionalmente estas condiciones generan grandes gastos en la asignación del presupuesto para su mantenimiento.

Es importante mencionar, de otra parte, que en el marco del Decreto 1077 de 2015<sup>1</sup>, donde están compiladas las disposiciones referentes a las licencias, el cambio de ascensores no se enmarca dentro de ninguna modalidad de licencia puesto que, es una intervención que no afecta la estructura, forma, ni volumetría, sino que, es una actuación que está contemplada dentro del mantenimiento de las instalaciones del edificio; así las cosas la intervención no requiere de autorización previa.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado y que la vida útil en promedio de un ascensor puede variar entre los veinte (20) y treinta (30) años de acuerdo a su uso, es importante tener en cuenta que los ascensores de la Torre Administrativa no sólo tienen aproximadamente 22 años de uso, sino que también son de uso público, lo que implica un mayor desgaste de sus componentes y que si bien reciben un mantenimiento preventivo, de forma mensual y adecuada, esto no es garantía de que dichos equipos no alcancen una etapa de obsolescencia.

Por otro lado, para el año 2016, los ascensores de la Torre Administrativa, sufren ambos una falla en las tarjetas de control, tarjetas que no podían ser reparadas y por su antigüedad tenían un alto costo, ya que solo podrían conseguirse en Europa. Es en este punto que la División de Recursos Físicos a través de la Orden de Servicios 997 de 2016, moderniza el control de dichos ascensores, teniendo una mejoría evidente en su momento, que además era necesaria para poder obtener la Certificación ONAC de dichos equipos.

La modernización realizada a la parte de control de los ascensores se realiza a través de un sistema de PLC, por la empresa contratista EUROLIFT SAS. Con el pasar del tiempo nuevamente se empiezan a presentar fallas en los ascensores de la Torre Administrativa, ya que dicha maniobra dúplex por medio de PLC se volvió ineficiente para la demanda de usuarios y uso que se le da a dichos ascensores.

Hasta aquí las cosas, podemos decir que para el año 2016 se realizó una modernización y se pusieron en norma ambos ascensores obteniendo la respectiva certificación ONAC y que, hasta la fecha, nuevamente se vienen presentando inconvenientes con dichos ascensores, lo cual implica un alto costo dentro de los mantenimientos correctivos que se deben realizar y una disminución en la confianza y confort por parte de los usuarios que usan los equipos.



Teniendo en cuenta la anterior experiencia y si bien existen métodos como las llamadas modernizaciones a los ascensores que alargan la vida útil de los equipos, los ascensores de la Torre Administrativa ya han cumplido con su ciclo, por lo cual la División de Recursos Físicos realiza el presente Estudio Previo, encaminado al suministro e instalación de dos (2) ascensores totalmente nuevos, para así mejorar la infraestructura física de la Universidad, brindar a los usuarios un mayor confort y además usar tecnologías más vigentes y eficientes que benefician a la Universidad.

Por último, a través de comunicación de fecha mayo 3 de 2021, con asunto **INFORME GENERAL DE ASCENSORES TORRE ADMINISTRATIVA**, el Gerente General de la empresa Servindustriales del Huila S.A.S., tras inspección realizada a los ascensores de que se viene hablando, concluyó que: *“En la inspección se recomienda por funcionalidad, operación, seguridad, certificaciones EN81, NTC 2769-1, NTC 5926-1, sea remplazado en su totalidad ...”*<sup>2</sup>, por las razones que, a continuación, se presentan de forma sumaria:

✓ Respecto de la *máquina principal*: *“sus visibles daños en la caja reductora la cual presenta, fuga de aceite y ruidos inusuales en la caja, también por sus altos consumos eléctricos y posibles (sic)*

<sup>1</sup> “Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Vivienda, ciudad y Territorio”

<sup>2</sup> Informe general..., cit., p. 1

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

rotura de engranajes, posibles accidentes en su operación...”<sup>3</sup>.

✓ En relación con el cable acerado de tracción: “se recomienda por seguridad y visible desgaste, oxidación, se recomienda cambiar por un diámetro mayor para ejercer mayor seguridad los movimientos, que sus mecanismos sea una tracción 2 a 1”<sup>4</sup>.

✓ Frente al Sistema de mecanismo de tablero principal de control: “se recomienda cambiar tablero de control principal su tecnología es obsoleta y no es segura para su operación de ascensores,..., este sistema se encuentra en la actualidad con muchas fallas la cual se debe estar programando cada 6 meses”<sup>5</sup>.

✓ Respecto del Operador de puerta de cabina y mecanismos de puerta de hall: “sistema de mecanismo obsoletos, ruidosos, de continuas fallas debido a que es un mecanismo muy antiguo...”<sup>6</sup>.

✓ Finalmente, frente al Carro: “se recomienda el cambio general del carro o cabina, ya que su sistema electrónico y de emergencia son obsoletos y pocos seguros en su operación (sic), se encuentra estructuralmente desajustados”<sup>7</sup>.

Por lo anterior y dado que no constituye una actividad catalogada como obra civil, para el cumplimiento de las funciones del Área Administrativa, así como, de las normas de seguridad y salud en el trabajo, en especial, el artículo 5 de la Resolución 2400 de 1979 que señala: “Las edificaciones de los lugares de trabajo permanentes o transitorios, sus instalaciones, vías de tránsito, servicios higiénicos, sanitarios y demás dependencias deberán estar construidos y conservados de forma tal que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores y del público en general...”, se requiere la compra, con instalación y puesta en funcionamiento, de los dos (2) sistemas de transporte vertical (Ascensores) de la sede Torre Administrativa, que cuenten con las especificaciones técnicas y con las características indicadas en el presente proceso.

Finalmente, el presupuesto oficial disponible para la contratación, asciende a los QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$560'000.000), incluido IVA, lo cual corresponde a la suma de 616,38 SMMLV, por lo que debe ser tramitado a través de la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA, en atención al Acuerdo No. 03 del 11 de marzo de 2015 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en su ARTÍCULO No. 15 CONVOCATORIA PÚBLICA, que a la letra dice: “...Se utiliza cuando la cuantía a contratar sea mayor o igual a 500 SMMLV...”.

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

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Contratar el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos (2) ascensores de maniobra dúplex, para la Torre Administrativa, con un desplazamiento de trece (13) pisos, de		X	15/11/2021	15/12/2021	28/12/2021



<sup>3</sup> Informe general..., cit., ibíd.

<sup>4</sup> Informe general..., cit., ibíd.

<sup>5</sup> Informe general..., cit., ibíd.

<sup>6</sup> Informe general..., cit., p. 2

<sup>7</sup> Informe general..., cit., ibíd.

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



conformidad con las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.				
--	--	--	--	--

#### 4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015<sup>8</sup>, título II, Artículo 8º, Literal d), el cual refiere: “*Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto Contractual*”, la Universidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, realizando el siguiente *análisis de riesgo*.

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
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 previsible, así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	UD	CONTRATISTA
1 Incumplimiento el contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobrecostos en la entrega de los bienes y en la prestación del servicio se instalación y puesta en funcionamiento, por imprevisión y mala planificación del oferente ganador, respecto del control de inventarios y del personal disponible. Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare La mala calidad de los bienes suministrados La carencia 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 terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación. El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección. La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	Oferente ganador	Moderado		X
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 los Recursos Parafiscales, regulado en la Ley 789 de 2002, artículo 50.	Oferente ganador	Moderado		X
3 Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista	Mal manejo de los inmuebles y muebles por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD. Irresponsabilidad por parte 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
RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: 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.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
4 Cambios normativos		Oferente ganador	Moderado		X

<sup>8</sup> "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"

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



	<p>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.</p> <p>Por inflación se entiende el aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.</p> <p>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.</p>				
Demoras en la nacionalización de los instrumentos o elementos contratados	Por no tener la documentación en orden	Oferente ganador	Menor		X
5 Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado	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

**RIESGOS PREVISIBLES CON GARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL**

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.

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	UD	CONTRATISTA
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 por los elementos a suministrar, por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.				

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externa	Contratación	Operacional	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato. 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	Desequilibrio contractual	3	3	6	Alta
2	General	Externa	Contratación	Operacional	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 costo de productos. La mala calidad de los elementos suministrados. El incumplimiento de lo establecido en los: 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. Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos.	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	2	4	Alta

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

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta
---	---------	---------	-----------	-------------	---	---	---	---	---	------

°	Z	. A. ¿Quién se le asistió?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
				Probabilidad	Impacto	Calificación Total				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	El contratista deberá tener en cuenta los posibles cambios normativos en cuanto a impuestos, desde la presentación de su propuesta, para evitar cualquier tipo de desequilibrio económico, así como la ocurrencia de 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	1	3	4	Contratista	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Control del presupuesto de la propuesta	Durante la ejecución del contrato, en cada facturación.	
2	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.	
3	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual	

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

### 5.1. ANALISIS DE LA OFERTA

Las empresas agrupadas en el código **2816 Fabricación de equipo de elevación y manipulación** del CIIU. Por lo anterior se usó para la estimación de las estadísticas descriptivas todas las empresas del sector.



#### ¿Quiénes venden?

De acuerdo a la base de datos de la Superintendencia de Sociedades se registran, en 2019, 8 empresas que realizan “**Fabricación de equipo de elevación y manipulación**”, de las cuales el 55,55% se encuentran ubicadas en Bogotá.

#### Análisis de Indicadores financieros.

En este estudio se realizan tres filtros por índice financieros, cada uno acumulativo, por tanto, las empresas que cumplan con estos tres indicadores estarán habilitadas para continuar en el proceso. La



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

estimación de cada uno de los indicadores se realizó a partir de los promedios acotados de las empresas registradas en el SIREM.

**El Índice de Liquidez (IL)** es la relación entre pasivos corrientes y activos Corrientes, este índice muestra el nivel de los activos corrientes comprometidos por los pasivos corrientes. De acuerdo a la información registrada en el SIREM el IL promedio de las empresas que prestan actividades de “Fabricación de equipo de elevación y manipulación”, es de 1.72.

**El índice de endeudamiento (IE)** es la relación entre pasivos totales y activos totales. Este índice mide la capacidad de las empresas para cumplir con sus obligaciones de largo plazo. De acuerdo a la información registrada por las empresas en el SIREM, el índice de endeudamiento promedio es del 70%.

**El capital de trabajo (K de L)**, es un indicador que mide la capacidad que tiene una empresa para prestar el servicio en el corto plazo. El capital de trabajo promedio de las empresas del sector es superior a dos mil (2.000) millones de pesos, por tal motivo se exigirá un 200% sobre el valor del contrato esto indica que las empresas del sector tienen una alta capacidad para prestar el servicio en el corto plazo. Del total de empresas.

Así, en la tabla 1 se presenta el resumen de los indicadores financieros, del total de empresas:



**Tabla 1 índices financieros promedio del sector de “2816 Fabricación de equipo de elevación y manipulación”**

Liquidez	Endeudamiento	Capital de Trabajo
$IL \geq 1,70$	$IE \leq 70\%$	$K \text{ de } L \geq 100\%$
Índice de Liquidez igual o superior a 1,70 veces	Índice de endeudamiento igual o menor a 70 %	Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto del contrato

El negocio de los ascensores en Colombia va al mismo ritmo de la construcción. Desde hace algunos años ha crecido la demanda del transporte vertical en el país, debido a que las nuevas normas de construcción así lo exigen, por ejemplo, los conjuntos y proyectos de Vivienda de Interés Social (VIS) se ejecutan incluyendo ascensores, cuando estas edificaciones superan los cinco pisos de altura. Esa misma norma rige también en centros comerciales y en otros tipos de construcciones.

*“Nosotros estamos viendo la participación de todos los segmentos económicos que la construcción jalona como muy positiva. En la construcción de VIS y no VIS tener una altura superior a los 5 o 6 pisos obliga a tener transporte vertical como los ascensores. Esto hace que tengan una muy buena participación en el mercado”,* según lo expresado por el Gerente de Camacol Bogotá D.C. (Cámara Colombiana de la Construcción).

Estos cambios han estimulado la industria en el país; y empresas como Estilo Ingeniería y Schindler se han logrado mover y posicionar en un mercado en el que prima la importación. Si bien es cierto, estas entidades no realizan ningún proceso industrial o de fabricación en el país – no son fabricantes directos -, si se encargan, además de comercializar ascensores, escaleras eléctricas, rampas y otra serie de equipos de esa naturaleza, de su distribución, del mantenimiento y supervisión constante de estos productos. Lo que ha permitido que este sector se haya ajustado a la dinámica de la economía.

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

Estos productos son fabricados en su mayoría en China y traídos posteriormente a Colombia para la distribución y comercialización a los constructores, en el que prima al mercado de vivienda VIS yno VIS y algunos centros comerciales. El segmento del transporte vertical es un indicador de mayor desarrollo de la construcción. Evidencia, no solo como van las compañías del sector, sino cómo se desarrolla el proceso de urbanización de un país, pues la creciente necesidad de ascensores o escaleras eléctricas se ha convertido en un termómetro del crecimiento urbano.

El debate sobre la redensificación de las ciudades está a la orden del día en todo el mundo. La industria del transporte vertical, su evolución y crecimiento muestran que esa ha sido la apuesta. En cuanto a las empresas que componen el sector, son todas aquellas agrupadas de acuerdo con la Clasificación de Actividades Económicas CIIU y con los códigos anteriormente relacionados, en donde se puede apreciar que, corresponde a una amplia gama de empresas que pueden prestar los servicios requeridos en el presente estudio.

De otra parte, la División de Recursos Físicos remitió mediante correo electrónico la invitación a participar en el estudio de mercado a varias empresas, sin embargo, solo se recibieron las cotizaciones relacionadas en la siguiente tabla:

**TABLA 1 DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA**

Cotización	Valor
QUANTIUM INGENIERÍA	\$ 573.216.807
ROBINSON FONSECA	\$ 557.046.768
THYSOT ELEVADORES INGENIERÍA SAS	\$ 539.769.590
<b>PROMEDIO</b>	<b>\$ 556.677.722</b>

## 5.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En este apartado se presentan los procesos de contratación desarrollados por entidades públicas relacionados con Instalaciones eléctricas. En total, se encontraron cuatro procesos con un objeto similar al del contrato que busca celebrar la Universidad Distrital. Se encontró que la mayoría de contratos son de baja cuantía, la forma de contratación es por contrato de obra, el proceso de contratación es a través de mínima cuantía. En la base de datos de la contratación de la Universidad Distrital no se encontraron contratos con un objeto similar.



**TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD**

AÑO	NO. CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR	CONTRATISTA
1 2019	OS 1534	Suministro e instalación Ascensor Sabio Caldas	6 meses	\$ 139'900.000	SIH

**TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS**

AÑO	ENTIDAD	NÚMERO DEL	OBJETO DEL CONTRATO	CUANTÍA A CONTRATAR	CUANTÍA DEFINITIVA	TIPO DE CONTRATO	TIPO DE PROCESO
-----	---------	------------	---------------------	---------------------	--------------------	------------------	-----------------



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

		PROCESO					
2016	MAGDALENA GOBERNACIÓN	SA-DM-010-2016	COMPRA E INSTALACIÓN DE UN ASCENSOR PARA EL PALACIO TAYRONA	\$ 150.000.000	\$ 150.000.000	COMPRAVENTA	Selección Abreviada de Menor Cuantía
2008	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL RETIRO	LP 03 2008	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN LA CASA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO	\$ 173.695.939	\$ 173.695.939	OBRA	Licitación Pública
2021	BANCO DE LA REPÚBLICA	45011705	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS EN LOS ASCENSORES MARCA OTIS EN LOS EDIFICIOS DEL BANCO DE BOGOTÁ	\$ 19.155.058	\$ 19.155.058	COMPRAVENTA	Régimen Especial
2014	GOBERNACIÓN DE ARAUCA	SU-03-05-2013	SUMINISTRO E INSTALACION DE ASCENSOR DE DISCAPACITADOS PARA LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACION DE ARAUCA	\$ 100.000.000	\$99,493,200.	COMPRAVENTA	Subasta
2019	UNIVERSIDAD DEL VALLE	0030.0034.018.0 16-587-2017	ADECUACION DE OBRA, SUMINISTRO E INSTALACION DEL ASCENSOR EN EL EDIFICIO 310 - EMILIO ALJURE	\$139,754,919	\$139,754,920	OBRA	Régimen Especial

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

**6.1. Valor total estimado promedio según estudio de mercado:** QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$556.677.722,00).

**6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 560.000.000,00)



## 7. MARCO LEGAL

### 7.1. Norma(s) General(es):

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

- ✓ La Constitución Política
- ✓ Ley 30 de 1992
- ✓ Acuerdo No. 3 de 2015 (CSU)

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:



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

- ✓ Resolución de Rectoría No. 262 de 2015.
- ✓ RESOLUCIÓN No. 629 (17 de noviembre de 2016), “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.
- ✓ RESOLUCIÓN No. 683 (9 de diciembre de 2016), “Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.
- ✓ Toda la normatividad aplicable a este tipo de procesos contractuales.

Igualmente se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental - SGA de la Universidad, así como la normatividad que en materia de normas ambientales nacionales o distritales, se deban aplicar.

### **7.2. Norma(s) Específica(s):**

- ✓ NTC 5926 – 1, Norma Técnica Colombiana 5926 -1.
- ✓ NTC 5926 \_ 2, Norma Técnica Colombiana 5926 -2.
- ✓ NTC 2050 Código Eléctrico Colombiano (NTC) 2050.
- ✓ LEY DEL MEDIO AMBIENTE y sus decretos reglamentarios.
- ✓ LEGISLACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.
- ✓ DECRETO 4741 DE 2005, prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.
- ✓ LEY 697 DE 2001, mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.
- ✓ RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas).
- ✓ LEY 1715 DE 2014, por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional.
- ✓ LEY 1672 DE 2013, por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
- ✓ LEY 1259 DE 2008, por medio de la cual se insta en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros, y se dictan otras disposiciones.
- ✓ DECRETO 2981 DE 2013, Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo
- ✓ RESOLUCIÓN 1297 DE 2010, por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y

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

Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras Disposiciones.

✓ Decreto 1077 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Vivienda, ciudad y Territorio.

## 8. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección, será de Compraventa.

## 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO



**El supervisor del contrato será:** Rafael Enrique Aranzález García  
**Cargo:** Jefe División de Recursos Físicos  
**Teléfono** 3239300 ext 1607  
**Correo electrónico:** rfisicos@udistrital.edu.co  
**Teléfono del contacto:** 3239300 ext 1606  
**Correo electrónico del contacto:** rfisicos@udistrital.edu.co

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

TIPO	DESCRIPCIÓN	SELECCIÓN
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	

## 11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	7	Días
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	3	Días
<b>TOTAL</b>	Meses	10	Días

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

El contratista contará con un plazo de siete (7) meses para ejecutar el contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Durante la ejecución del contrato, se adelantará el cronograma y su seguimiento; sus modificaciones (si estas fueren necesarias), se harán de acuerdo con las necesidades, a fin de garantizar la ejecución del mismo.

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

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	<b>X</b>
Con anticipo económico (40%)	

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, así:

a) Pagos parciales, hasta un monto equivalente al noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, previa presentación del informe mensual por parte del CONTRATISTA, aprobado por la Supervisión, de acuerdo con las actividades realizadas durante el mes, previa presentación de la certificación de pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales (si a ello hubiere lugar), factura y certificación de cumplimiento a satisfacción parcial o total expedida por el Supervisor del Contrato, el cual se soportará en los informes, manuales o documentación a la que haya lugar, que presente EL CONTRATISTA debidamente suscritos.

b) El saldo del diez por ciento (10%) restante del valor del Contrato, será cancelado con la Suscripción del Acta de Liquidación del mismo.

Se procederá a realizar la liquidación del contrato, una vez terminada la ejecución del mismo, y se haya verificado y aprobado por parte de la Supervisión del contrato designada por la Entidad, de toda la documentación requerida para su liquidación.



EL CONTRATISTA rendirá a la universidad Distrital un informe con la ejecución final y el estado del contrato, el cual se entenderá aprobado si no es objetado por parte de la Entidad. Dichas objeciones serán realizadas por escrito y notificadas personalmente o por correo certificado al CONTRATISTA, quien deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibo de la objeción en la misma forma y realizar los ajustes del caso, si a ello hubiere lugar.

Para la suscripción del Acta de liquidación, es requisito previo que EL CONTRATISTA presente al Supervisor designado y éste verifique y apruebe toda la documentación e informes finales requeridos para la liquidación del contrato.

**Acreditación de documentos para los pagos:**

En el siguiente listado, se relacionan los documentos que como mínimo se requieren para los trámites de pago y presentación de la factura por parte del contratista, sin embargo, dicha relación puede variar de acuerdo con las exigencias de la Universidad Distrital y/o la Supervisión durante la ejecución del contrato:

- Factura incluido IVA discriminado.

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

- Informes de ejecución de avance del contrato.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor.
- Actas de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- RUT (no mayor a sesenta (60) días)
- Cámara de Comercio o Registro Mercantil no mayor a sesenta (60) días.
- Certificación de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales del periodo de implementación y del soporte de la factura suscrita por el representante legal o revisor fiscal según sea el caso.
- Certificación bancaria a nombre de la empresa, consorcio o Unión Temporal

NOTA 1: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los Aportes Parafiscales establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal sino tiene Revisor Fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen.

NOTA 2: EL CONTRATISTA deberá acreditar previo al pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, lo anterior a la fecha de presentación de la factura.

NOTA 3: Los pagos que efectúe la universidad Distrital en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos disponibles en Tesorería.

### 13.GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

El contratista seleccionado debe presentar una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.



Esta garantía podrá consistir en póliza de seguro o garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros o una Entidad bancaria, respectivamente, la cual deberá encontrarse legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera.

En caso de otorgar la garantía mediante póliza de seguros, deberá corresponder a la Póliza de Cumplimiento ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN.

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
<b>Amparo de Cumplimiento</b> (por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más. En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación)	X
<b>Pago de Salarios y Prestaciones Sociales</b> (por el 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más)	X
<b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</b> (por el valor del 20% del valor del contrato, vigente por un término de 3 años una vez recibidos los bienes)	X

Adicionalmente, el contratista deberá constituir un Amparo Autónomo De Responsabilidad Civil Extracontractual, por un valor de 200 smlmv, el cual estará vigente por el plazo de ejecución del contrato.

Nota: En el evento de la variación del valor y/o tiempo del contrato se debe contemplar la actualización de las garantías solicitadas.

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

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

**Seriedad de la Oferta:** Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899999230-7. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

Tratándose de pólizas, se trata de aquellas que en el mercado asegurador se denominan ante entidades públicas con régimen privado de contratación, y las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza. Las condiciones de la garantía de seriedad de la propuesta y la de cumplimiento para el proponente seleccionado se determinarán en el Pliego de Condiciones.

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

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

**Responsabilidad Civil Extracontractual:** Esta garantía cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro, por un valor de 5% del valor del contrato la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato.



**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un 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 contratista seleccionado 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.

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

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN	SELECCIÓN
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	X



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

Estudio Financiero	Admisible / No admisible	<b>X</b>
<b>Estudio Técnico</b>		
Experiencia específica	Admisible / No admisible	<b>X</b>
Certificación de compromiso con la Universidad del personal a ofertar para la ejecución del contrato.	Admisible / No admisible	<b>X</b>
Mayor garantía ofrecida	Puntaje máximo: 400 puntos	<b>X</b>
Mayor cantidad de mantenimientos preventivos ofrecidos	Puntaje máximo: 300 puntos	<b>X</b>
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación Puntaje máximo: 300 puntos	<b>X</b>
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

## 15. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

### 15.1. 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 surepresentante 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.

### 15.2. 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.

### 15.3. 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

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

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.

#### 15.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá allegar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal y autorización del órgano societario correspondiente (si se requiere), que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.



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

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

Si el proponente es un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, producto de la integración de sociedades o personas naturales se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes que sean personas jurídicas, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

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

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

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

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

### 15.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES(RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° 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 6° 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, de 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.

### 15.6. 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 1° 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 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 7° de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

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

### **15.7. 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: *“Los 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 6o 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”*.

### **15.8. 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 éstos y sus representantes legales, en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

### **15.9. CONSULTA DE 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.



### **15.10. 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.

### **15.11. 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:

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

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

- ✓ Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TÉRMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- ✓ Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

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

### 15.12. 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, en los términos del artículo 5° del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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.

### 15.13. 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.

### 16. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES



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 2020 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados, hacia atrás, desde la fecha de apertura del proceso.

**Nota:** Para la verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se tendrá en cuenta lo estipulado en el Manual de Colombia Compra Eficiente M-DVRHPC-04 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, según el cual:

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

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

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

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, Colombia Compra Eficiente sugiere dos (2) opciones, de las cuales la Universidad tendrá en cuenta la ponderación de los componentes de los indicadores.

En esta opción, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores:

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

La información que se enuncia a continuación servirá a la Universidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras y, por ende, si se encuentra o no habilitado financieramente. En este orden, se considerará habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

Liquidez	Endeudamiento	Capital de Trabajo
$IL \geq 1,7$	$IE \leq 70\%$	$K \text{ de } L \geq 100\%$
Índice de Liquidez igual o superior a 1,70 veces	Índice de endeudamiento igual o menor a 70 %	Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto del contrato

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

Para ser habilitado financieramente, el proponente debe presentar un Índice de Liquidez igual o mayor al 1,7.

$$ACT. \text{ CTE PAS. CTE} \quad IL > (1,7)$$

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

El proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor al (70%), será financieramente habitado:

$$PASIVO \text{ TOTAL} \quad ACTIVO \text{ TOTAL} \quad NET < (70\%)$$

**CAPITAL DE TRABAJO**



Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

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

Será habilitado financieramente, el proponente que tenga un capital de trabajo mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.

De otra parte, es importante advertir que el Decreto 399 de 2021 establece lo siguiente:



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

*“ARTÍCULO 4. Adición de dos párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese dos (2) párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los cuales quedarán así:*

*“PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: A partir del 1 de agosto de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Oferentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.*

*“En aquellos eventos en que el oferente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.*

*“El proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Oferentes, durante el mes de agosto de 2021, podrá reportar por única vez, mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno.*

(...)



*“ARTÍCULO 6. Adición de un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:*

*“PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.5.2. y 2.2.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de septiembre de 2021 las Entidades Estatales podrán establecer y evaluar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Oferentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*

*“Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de septiembre de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada oferente”.*

Dado lo anterior el oferente indicará cuál es su mejor año a la entidad, en caso de no proporcionar la información de los últimos tres años, se entenderá que en su oferta los indicadores financieros corresponden a los presentados.

Sin embargo, los oferentes que, de acuerdo con su naturaleza, no obligadas a estar registradas en el RUP de acuerdo con la normatividad legal vigente, deben acreditar los indicadores financieros de la siguiente forma:

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

- Estados financieros con fecha de corte 31 de diciembre de 2020, o el mejor de sus estados financieros en los últimos 3 años.
- Los oferentes deben adjuntar un documento en el cual el auditor o el revisor fiscal y/o aquella persona que tenga la potestad de certificar la información de los estados financieros, certifique que: (a) la información financiera presentada es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el oferente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, para preparar su información y estados financieros.

### **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, de ser posible y conforme a las normas contables del respectivo país, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2020. Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento. En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del Proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

### **17.DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS**

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

- 1) Clasificación en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas: Teniendo en cuenta que todas las personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, estas últimas, domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contrato con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la cámara de comercio de su domicilio social.
- 2) Experiencia específica del proponente.
- 3) Garantía mínima de dos (2) años, para los equipos ofertados.
- 4) Manuales.
- 5) Tiempo máximo de respuesta.

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



6) Personal mínimo requerido.

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

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES (MARQUE CON X EN “SELECCIÓN” LA FORMA PROPUESTA)				SELECCIÓN
TIPO DE EXPERIENCIA A SOLICITAR		GENERAL		X
		ESPECÍFICA		
<p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:</b> Para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección contractual, el oferente deberá relacionar entre uno (1) y tres (3) contratos por proponente, suscritos, ejecutados y terminados en los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p>En los contratos se debe poder constatar que los objetos de las mismas hayan consistido en el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de ascensores de, al menos, trece (13) paradas, las cuales, además, deberán cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cada una de las certificaciones deberán contener la experiencia de suministro e instalación de ascensores de, al menos, trece (13) paradas.</li> <li>✓ La suma de las certificaciones, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección. Es decir, igual o superior a la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$556.677.722,00) o su equivalente en smlmv, es decir, 612,72 smlmv.</li> <li>✓ Cada certificación deberá estar inscrita en firme en el Registro Único de Proponentes.</li> <li>✓ Cada certificación deberá estar inscrita, además, al menos, en una de las siguientes actividades del Clasificador internacional de Bienes y Servicios UNSPSC:</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Las certificaciones que no cumplan con las anteriores exigencias serán consideradas como <b>NO ADMISIBLES</b>.</p>				1-3
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE	
72000000	72150000	72154000	SERVICIOS DE EDIFICIOS ESPECIALIZADOS Y COMERCIOS	
72000000	72100000	72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN	
72000000	72150000	72152900	SERVICIO DE MONTAJE EN ACERO ESTRUCTURAL	
81000000	81100000	81101600	INGENIERÍA MECÁNICA	
81000000	81100000	81101700	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA	

En cuanto al personal mínimo requerido, se habilitará técnicamente a quien ofrezca lo siguiente:

HOJAS DE VIDA DE PERSONAL SOLICITADO	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN
Un (1) Ingeniero Electrónico, electricista, mecánico o electromecánico con mínimo 10 años de experiencia a partir de expedición de TP, quien hará las veces de Director del proyecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional deberá tener un posgrado que esté relacionado con Automatización en el cual tenga una experiencia superior a cinco (5) años.</li> <li>• El profesional deberá demostrar por medio de certificaciones una experiencia de mínimo cinco (5) años en labores de suministro e instalación de ascensores.</li> <li>• El profesional deberá tener certificado de trabajo en alturas vigente.</li> </ul>	50%



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

Cuatro (4) Técnicos Electricista/Electrónico/mecánico con mínimo 7 años de experiencia justificada por medio de certificaciones en instalación de ascensores. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia certificada en montajes de ascensores.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjeta profesional</li> </ul> </li> <li>• Los técnicos deberán aportar certificado de trabajo en alturas vigente.</li> </ul>	100%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) profesional en Administración en Salud Ocupacional con Especialización en Gerencia de Riesgos Laborales SST con certificación de trabajo en alturas vigente y una experiencia mínima de tres (3) años, como Coordinador de SST o cargos similares en proyectos relacionados con el mantenimiento, suministro y/o instalación de ascensores.</li> </ul>	100%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) Ingeniero Electrónico, electricista, mecánico o electromecánico con mínimo cinco (5) años de experiencia en el montaje de ascensores acreditada por medio de certificaciones a partir de la expedición de tarjeta profesional con certificación de trabajo en alturas vigente.</li> </ul>	75%



**NOTA:** El proponente deberá certificar, mediante una carta dirigida a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la cual deberá anexar a su propuesta, que se comprometerá a contratar dentro de la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, el personal exigido en el anterior cuadro.

Adicionalmente, el oferente deberá cumplir, para ser habilitado técnicamente, con el siguiente **LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS – FICHA TÉCNICA**

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	DESCRIPCIÓN
<b>CAPACIDAD</b>	750 Kg
<b>TIPO DE ASCENSOR</b>	Pasajeros
<b>PARADAS</b>	13 paradas
<b>NÚMERO DE PISOS</b>	13 pisos
<b>NÚMERO DE ENTRADAS</b>	13 entradas
<b>NOMBRE DE LOS PISOS</b>	S1 – S2 – SS- 1- 2 – 3 – 4 – 5- 6- 7- 8- 9 – 10
<b>MANIOBRA</b>	Control dúplex
COMPONENTE	DETALLE
<b>MÁQUINA</b>	Unidad de imanes permanentes en el marco de la última parada de buen confort de viaje, menor consumo de energía con una reducción hasta del 45%, menor carga sobre la red eléctrica del Edificio y renovación automática, disminución en los tiempos de espera e incremento de la capacidad, mayor seguridad, larga vida útil y funcionamiento silencioso. El bajo calentamiento del motor permite una operación confiable, aún si se opera en forma continua
<b>MANIOBRA O</b>	Debe ser nuevo, electrónico digital, de estado sólido computarizado con VVVF, el cual permite dar alto confort de viaje, aceleración y desaceleración controlada y aproximación directa a piso. Renovación automática. El variador viene con sistema regenerativo. CON SISTEMA DE RESCATE
	OPERACIÓN DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO: El comando de estos ascensores está dotado de un dispositivo que, en el caso de un incendio, desde que sea accionado el botón de control en la portería y la energía del Edificio permanezca conectada hará que los carros pasen a operar en sistema de emergencia esto es, todas las llamadas serán canceladas y el elevador se dirige sin parar al piso principal donde permanecerá desconectado.
	Si el elevador estuviera subiendo, parará en el próximo piso, sin abrir las puertas y volverán directamente al piso principal

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

<b>TABLERODE CONTROL</b>	LUZ DE EMERGENCIA: En caso de una falla de fluido eléctrico, automáticamente en la cabina se prenderá una luz de emergencia para tranquilidad de los usuarios. Esta luz está alimentada por un sistema de baterías recargable.
<b>BOTONERA CABINA</b>	En acero inoxidable con acabados de líneas finas. Con botones electrónicos de alto tráfico, señalización de última generación y chapa de reserva. Botones con grabaciones en brailles, botón de abrir y cerrar puertas, botón de bomberos y botón de alarma. Indicadores LCD. Borrado de llamadas. Deberán tener anunciador auditivo de piso y sentido de viaje para personas en condición de discapacidad visual. Los indicadores de posición de display o panel deberán indicar tanto el número de piso, como el sentido de viaje, para personas con discapacidad sensorial auditiva. La altura de las botoneras debe cumplir con la accesibilidad para una persona en silla de ruedas.
<b>BOTONERA DE PISO</b>	Con accionamiento mediante botones sensitivos electrónicos indicando el registro de llamada. Señalización: cabina y exteriores, con braille, tapas en acero inoxidable. En cada parada del ascensor. En cada piso la botonera debe tener un botón exclusivo de llamada para personas en condición de discapacidad que priorice el servicio. Deberán tener anunciador auditivo de piso y sentido de viaje para personas en condición de discapacidad visual. En cada piso debe disponer de un dispositivo auditivo para personas con discapacidad visual que indique la llegada y el sentido de viaje. Los indicadores de posición de display o panel deberán indicar tanto el número de piso, como el sentido de viaje, para personas con discapacidad sensorial auditiva. La altura de las botoneras debe cumplir con la accesibilidad para una persona en silla de ruedas.
<b>LIMITADOR DE VELOCIDAD</b>	Instalación del limitador de velocidad dando cumplimiento a la NORMA NTC 5926-1. Limitador de velocidad progresivo, accionamiento al superar máximo el 15% de calibración sobre la velocidad nominal
<b>SISTEMA DE PARACAIDAS</b>	Instalado en cabina de acción progresiva y controlado por el limitador de velocidad.
<b>OPERADOR DE PUERTAS</b>	Instalación de operador de puertas nuevo en cada embarque.
<b>MARCOS Y PUERTAS</b>	Piso principal - (marco estrecho): Acero inoxidable - Otros pisos (marco estrecho): Cold Rolled y pintura electrostática (Color a elegir)
<b>CABECERO DE PUERTA EN CADA PISO</b>	Se instalarán nuevos cabeceros del sistema de puertas en cada piso y acoplamiento al nuevo operador de puertas instalado.
<b>GUÍAS DE CABINA Y CONTRAPESO</b>	Instalación de guías de cabina y contrapeso en la estructura metálica requerida para el ascensor.
<b>CABINA</b>	Fabricación de nueva cabina. Con acabados con módulos en acero inoxidable, piso de tráfico pesado, techo en acero inoxidable, pasamanos en acero inoxidable (en pared posterior y paredes laterales, llaves para sistema independiente y de bomberos). Techo falso en acero inoxidable con lámparas led y doble ventilación. Intercomunicador sistema manos libres entre cabina, portería y cuarto de máquinas. Paredes y pared posterior en acero inoxidable con espejo de vidrio de seguridad. Los equipos deberán contar con sistema CCTV, las cámaras deberán ser de 2 a 4 Megapíxeles tipo mini domo con lente fijo de 2.8 mm, IP 66 con fuente de 12 VDC, deberá ser cableadas hasta el centro de monitoreo en cable UTP categoría 6.
<b>CHASIS DE CABINA Y CONTRAPESO</b>	Se fabricarán chasis de cabina y contrapeso nuevos.
<b>AMORTIGUADORES (BUFFER) PARA CABINA Y CONTRAPESO</b>	Nuevos, instalación de amortiguadores nuevos en el PIT del ascensor para la cabina y contra peso.
<b>NTC - 5926-1</b>	Con el fin de poder dar cumplimiento a la NORMA NTC 5926-1, se le realizarán todos los trabajos de seguridad al ascensor y demarcaciones necesarias, incluyendo la instalación de cortina luminosa, stops y dispositivos de seguridad, kit anti-saltos (contrapeso), guarda-cables, corral y/o punto de anclaje, sensor de carga, ventilación, citofonía, alarma y luz de emergencia
<b>CABLES</b>	Cable de tracción, cableado de foso, cableado de información de pozo y cable viajero nuevos, así como periféricos y micros de seguridad.
<b>DEMÁS FUNCIONES DE LOS ASCENSORES</b>	Protección de cortina óptica - autoaprendizaje de pozo, máxima carga, mantener parada cuando haya sobrecarga, operación de inspección, autodiagnóstico para error, campanada de parada, timbre de cabina.
<b>DIMENSIONES DE LA CABINA</b>	MEDIDA DE CABINA NETA (WxDxH) : 1500x1500x2400
<b>TRABAJOS MÍNIMOS Y/O NECESARIOS PARA LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO</b>	
Verificación de área	

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

Realización de cálculos y planos propios de los materiales, equipos y sistemas electromecánicos
Verificación de ejes y puntos de anclaje en general
Verificación del posicionamiento de los pernos de anclaje y de verticalidad de los mismo
Suministro e instalación de elementos principales de amarre con su respectiva verificación de horizontalidad.
Cartelas de amarre pie de amigo y soporte de templetes
Suministro e instalación de elementos para el soporte de la máquina y del regulador de velocidad
Pintura en poliuretano de alta resistencia para las estructuras
Rejilla en aluminio para ventilación cruzada
Verificación y demarcación de puntos de anclaje de canaleta y parales
Gancho de izaje
Suministro e Instalación de los marcos de piso
Cierre de frentes
Refuerzo de acometida eléctrica desde subestación hasta cuarto de máquinas
Cableado y tubería EMT (o ductería que aplique según sea el caso) para citofonía desde ascensor hasta cuarto de máquinas y recepción.
Iluminación de foso

## 18. FACTORES DE EVALUACIÓN: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 1000 PUNTOS)

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, la condición de *HÁBILES*, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:



CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
Garantía	400 puntos
Mantenimientos preventivos ofrecidos	300 puntos
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
FACTOR DE DISCAPACIDAD	1 PUNTO
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

### 18.1. GARANTÍAS (PUNTAJE)

Se asignará puntaje máximo de cuatrocientos (400) puntos, de acuerdo a la siguiente tabla, al proponente que ofrezca mayor tiempo de garantía.

GARANTÍA	PUNTAJE
Más de cinco (5) años y un (1) mes de garantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión.	400 PUNTOS
Cinco (5) años garantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión.	200 PUNTOS
Cuatro (4) años de garantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión.	100 PUNTOS



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

Tres (3) años de garantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión.	50 PUNTOS
--	-----------

**NOTA 1:** El proponente deberá dirigir una carta a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, firmada por el representante legal de la empresa, consorcio o unión temporal, según sea el caso, donde se compromete a brindar el tiempo de garantía de acuerdo a la anterior tabla y donde además se compromete a atender el cambio de repuestos necesarios para garantizar el funcionamiento del equipo por el tiempo de garantía ofertado o servicios que impliquen garantía y tendrá un lapso no mayor a veinticuatro (24) horas una vez se le sea notificado al contratista, para atender dichos tipos de requerimiento.

**NOTA 2:** El tiempo mínimo de garantía ofertado deberá ser de dos (2) años, contados a partir de la firma por ambas partes del acta de entrega a satisfacción del respectivo contrato.

### 18.2. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS OFRECIDOS (PUNTAJE)

Se asignará un puntaje máximo de trescientos (300) puntos, de acuerdo a la siguiente tabla, al proponente que ofrezca la mayor cantidad de mantenimientos preventivos, a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción del contrato, los cuales serán un valor agregado ofrecido por el proponente y no generarán ningún costo adicional al contratante.

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	PUNTAJE
Doce (12) mantenimientos preventivos mensuales, a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción.	300 PUNTOS
Ocho (8) mantenimientos preventivos mensuales, a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción.	150 PUNTOS
Seis (6) mantenimientos preventivos mensuales, a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción.	100 PUNTOS
Cuatro (4) mantenimientos preventivos mensuales, a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción	50 PUNTOS



**NOTA 1:** El contratista deberá asumir el costo del suministro de repuestos en caso de que los elementos o repuestos que se encuentren en malas condiciones en la posventa por defectos de fábrica o mala instalación.

**NOTA 2:** En caso de que se deba cambiar algún repuesto o elemento de los ascensores por el desgaste de uso normal, el contratante asumirá el costo.

**NOTA 3:** Una vez se realice acta de entrega a total satisfacción, el contratista deberá entregar a la supervisión un cronograma de los mantenimientos preventivos a realizar.

**NOTA 4:** El contratista deberá realizar como mínimo tres (3) mantenimientos preventivos mensuales a los equipos suministrados.

### 19. TABLA RESUMEN ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DEL PROCESO

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

FACTOR		PUNTOS QUE ASIGNA
<b>GARANTIA ADICIONAL OFRECIDA</b>	Tres (3) años de garantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión	<b>100</b>
	Cuatro (4) años garantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión.	<b>200</b>
	Cinco (5) años de garantía a partir de firmade acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión	<b>300</b>
	Más de cinco (5) años y un (1) mes más degarantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de laSupervisión	<b>400</b>
<b>MAYORCANTIDAD DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS OFRECIDOS</b>	Cuatro (4) mantenimientos preventivos mensuales a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción	<b>50</b>
	Seis (6) mantenimientos preventivos mensuales a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción	<b>100</b>
	Ocho (8) mantenimientos preventivos mensuales a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción	<b>150</b>
	Doce (12) mantenimientos preventivos mensuales a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción	<b>300</b>
<b>PROPUESTA ECONOMICA</b>	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 300 puntos posibles a la oferta seleccionada. El método matemático para adjudicación de este puntaje será Menor Valor, el precio ofertado debe tener IVA incluido.	<b>300</b>
<b>TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR</b>	<b>1000</b>	

## 20. PUNTAJE MENOR PRECIO:



Se asignará un puntaje de trescientos (300) puntos al proponente que oferte el menor precio, y será asignados a los demás oferentes el puntaje de manera proporcional su respectivo puntaje de la siguiente manera:

- ✓ P: Puntaje
- ✓ MP: Menor precio
- ✓ VOP: Valor Oferta Proponente

$$P = \left( \frac{MP}{VOP} \right) * 300$$

## 21. ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ASCENSORES

- 1) El sistema de apertura y cierre de puertas deberá ser controlado por variador de velocidad.
- 2) Las puertas de piso deberán contar con un sistema que impida la apertura de estas cuando la cabina no se encuentra en el mismo piso, así mismo, detenga la operación y funcionamiento del ascensor si alguna de las puertas de piso se encuentra abierta.
- 3) Las puertas de cabina deben disponer de limitador de fuerza para prevenir accidentes de los usuarios.
- 4) Los equipos deberán contar con selección para operación automática y manual en la parte superior de la cabina y en el cuarto de máquinas.
- 5) Los motores utilizados deben ser de alta eficiencia en el consumo de energía con tecnologías como imanes permanentes o cualquier otra tecnología que mejore la eficiencia en el consumo energético.
- 6) Los equipos de transporte vertical deberán contar con sistemas de seguridad eléctrico o

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

electrónico para el frenado y sobrevelocidad.

7) Los equipos de transporte vertical deberán contar con dispositivos de seguridad mecánicos para el frenado y sobrevelocidad.

8) Los equipos deberán contar con sistemas de bloqueo para mantenimiento.

9) Los equipos deberán contar con sistema de bloqueo para viaje exprés.

10) Los equipos deberán contar con sistemas mecanismos de emergencia, que permitan asegurar la cabina y el control de tracción para que se pueda realizar la extracción de personas en caso de emergencias.

11) El sistema deberá contar con interruptores y/o sensores tipo final de carrera, que limiten los recorridos del equipo superiores e inferiores.

12) Se deberá instalar en la parte inferior del foso un sistema de amortiguadores.

13) Se deberá instalar puntos de iluminación y fuerza al interior del foso, uno por piso.

14) El sistema eléctrico deberá cumplir con la normatividad que aplique RETILAP, RETIE, NTC.

15) Los equipos instalados deberán cumplir con la normatividad vigente que aplique para los equipos de transporte vertical.

16) El proponente deberá realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de forma mensual durante 3 meses, es decir tres (3) visitas mensuales.

17) El proponente deberá ensamblar los equipos objeto del presente proceso dentro del foso, para lo cual deberá tener en cuenta los planos técnicos esquemáticos y las medidas de acceso a la Entidad y al foso (ver Anexo No. 8).

18) Se deberá entregar cada uno de los sistemas de transporte vertical certificados de conformidad con la correspondiente Normas Técnicas Colombianas y la normatividad vigente. La certificación deberá ser expedida por un tercero acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC o entidad que la reemplace o sustituya.

19) El proponente deberá contemplar todos los costos y será de su responsabilidad única y exclusiva la ejecución de todas las actividades de instalación incluida la mano de obra y los materiales necesarios para cumplir con el objeto del presente proceso y que garanticen la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

20) El proponente deberá ejecutar todas las actividades necesarias en los cuartos de máquinas y fosos que garanticen la certificación de los equipos.

21) El proponente verificará y realizará todas las adecuaciones necesarias en el sitio destinado para la ubicación del equipo para que cumpla con los requerimientos técnicos que el equipo necesite, así mismo, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.



22) El diseño de la instalación deberá garantizar una operación segura, tanto para las instalaciones propias, así como para los equipos y operarios, garantizando una operación oportuna y confiable.

23) El contratista deberá incluir el valor correspondiente al costo del aseo, limpieza y recolección de todos los residuos y materiales que sean producto del manejo, ingreso, trasiego y adecuaciones realizadas para el cumplimiento del objeto.

24) El contratista deberá desmontar y desconectar los equipos instalados actualmente.

25) Se deberá retirar adecuadamente y con la frecuencia necesaria todos los residuos y materiales, que puedan inferir con la operación de la sede y especialmente con las zonas por fuera del perímetro que no estén siendo intervenidas que puedan verse afectadas por acción del contratista.

26) Los escombros y material de desecho producido por las actividades se deberá realizar la correspondiente disposición final como lo indica la normatividad sin afectar el medio ambiente.

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

- 27) Los acarreos y transportes que deba utilizar por todo concepto serán de cuenta exclusiva del contratista.
- 28) Cualquier daño deterioro sufrido en la sede por cuenta de las acciones derivadas de la ejecución del contrato, serán reparadas en su totalidad por cuenta del contratista, sin que ello dé lugar a costos adicionales cobrados por el contratista.
- 29) En definitiva, la propuesta económica deberá cubrir todos los gastos que se requieran para dar cabal cumplimiento al objeto del presente proceso, entre otros, transporte, desconexión de los equipos existentes, conexiones equipos nuevos, acometidas, técnicos calificados, adecuaciones necesarias y demás equipos, materiales, accesorios y elementos necesarios para la puesta en funcionamiento de los equipos.
- 30) Todos los elementos, tableros y equipos suministrados deben estar certificados por una entidad avalada por el Ministerio de Minas y Energía.
- 31) La instalación de los equipos se realizará una vez se hallan legalizado en el país luego de su importación.
- 32) Los botones deben, además del número o el símbolo, tener la descripción en relieve (braille).
- 33) El cierre de puertas y el tiempo de apertura para abordar, deberá tener un tiempo temporizado mayor cuando el llamado se haga con el botón de personas con discapacidad.

## **22.SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Durante la ejecución de los trabajos, se deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en relación con la seguridad de todo el personal especializado, profesional, técnico y auxiliar, que ejecute actividades, instalaciones o trabajos, así mismo, de aquellas personas que directa o indirectamente puedan verse afectadas por la ejecución de los trabajos. El personal que realice trabajos deberá contar con curso de alturas y espacios confinados nivel avanzado.



La persona encargada de seguridad Industrial deberá realizar los permisos de trabajo, ATS y demás documentación exigida por la normatividad vigente. En todo momento y según los requerimientos de cada proceso de intervención, el personal vinculado a la instalación deberá utilizar los elementos de protección tales como: overol, casco, guantes, gafas, botas, cinturones y las protecciones correspondientes a cada una de las labores especializadas.

En el caso de requerir el uso de equipos especializados, estos deben estar en óptimas condiciones y serán revisados periódicamente, de igual forma la manipulación de estos únicamente podrán ser realizada por personal autorizado y debidamente calificado. Junto a lo anterior, durante el tiempo que dure los trabajos se deberán mantener señalizadas las áreas intervenidas en desarrollo de las actividades, así como las zonas de circulación dentro y fuera del perímetro de esta.

## **23.MAQUINARIA EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

Toda maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la adecuada y optima ejecución de las actividades deberán ser suministrados por el contratista, con costos a su cargo. Los equipos, maquinaria y herramientas que debe suministrar el contratista deberán ser adecuados para las características y magnitud de equipos a instalar. La reparación y mantenimiento de las maquinarias, equipos y herramientas corre por cuenta del contratista, al igual que los combustibles, lubricantes y demás que se requieran.

De presentarse daño en las maquinarias o equipos, el contratista deberá repararlos o reemplazarlos en un término no mayor de 72 horas. El transporte, manejo y vigilancia de las maquinarias, equipos y

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

herramientas. son de cargo del contratista, quien deberá asumir todos los riesgos por pérdida, daño, deterioro, etc., de los mismos.

#### **24.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**



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 Convocatoria Pública, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la Universidad. La presentación de la oferta, por parte del OFERENTE, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Universidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado; 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.

Adicional a lo anterior, el oferente ganador deberá garantizar lo siguiente:

- a) Efectuar las actividades objeto del presente contrato, en el sitio y en las instalaciones de la UNIVERSIDAD, así como en coordinación con la persona o personas autorizadas por parte del supervisor del contrato.
- b) 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.
- c) Efectuar las obras eléctricas en los sitios y horarios establecidos por el supervisor del contrato.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Cumplir y acreditar, si se le solicita, el cumplimiento de las especificaciones técnicas de que trata la presente contratación.
- g) Cambiar cualquier elemento suministrado por éste, que llegare a presentar defecto de fabricación, sin costo alguno para la Universidad.
- h) Que los equipos a suministrar, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.
- i) La presentación de los catálogos y manuales de funcionamiento, mantenimiento e instalación de programas de los equipos suministrados, en caso de ser requerido.

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

- j) 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.
- k) Especificar por escrito la garantía en tiempo de los bienes suministrados y de los servicios prestados.
- l) El contratista deberá realizar entrega de los DOS (2) ascensores, con su respectiva certificación, realizada por una empresa avalada por ONAC.
- m) El contratista deberá realizar todas las obras civiles necesarias para el óptimo funcionamiento y posterior certificación de los equipos a suministrar e instalar.



RAFAEL ENRIQUE ARANZÁLEZ GARCÍA  
 DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la Elaboración técnica	ANDRÉS FERNANDO MUÑOZ	Profesional CPS	<i>Andrés Fernando Muñoz</i>	10/2021
Responsable de la elaboración jurídica	ANDRÉS FERNANDO MUÑOZ	Profesional CPS		10/2021
REVISÓ	RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA	Jefe División de Recursos Físicos		10/2021
APROBÓ	RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA	Jefe División de Recursos Físicos		10/2021

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

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