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



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETO: “CONTRATAR LA DOTACIÓN DE ESPACIOS DE DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.”



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL

OCTUBRE DE 2022



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

CONTENIDO

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)	4
2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	4
3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	8
4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS	8
5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR	13
5.1. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR	13
5.1.1. Aspectos Generales.....	13
5.1.2. Contexto Económico	13
5.1.3. Productos incluidos dentro del sector	13
5.2. ESTUDIO DE LA OFERTA	16
Tabla de Análisis del Mercado – Oferta	16
5.3. ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS.....	18
5.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA.....	20
5.4.1. Procesos similares que ha realizado la Universidad	20
5.4.2. Precios de referencia SECOP	20
6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	21
6.1. Valor total estimado según estudio de mercado	21
6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones	21
7. MARCO LEGAL	22
7.1. Norma(s) General(es).....	22
7.2. Norma(s) Específica(s).....	22
8. TIPO DE CONTRATO	22
9. SUPERVISOR DEL CONTRATO	22
10. TIPOS DE OFERTAS	23
11. PLAZO DEL CONTRATO	23
12. VALOR Y FORMA DE PAGO	23
12.1. Reglamento para su desembolso y manejo	23
13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES	25
13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles.....	25
14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS	26
15. REQUISITOS HABILITANTES - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	27
15.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	27
15.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES.....	31
15.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS.....	36

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

16.	LISTADO DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–	42
16.1.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	43
16.2	CONSIDERACIONES PARA LA PROPUESTA POR SUBASTA INVERSA.....	43
17.	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	45
17.1.	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	45
17.2.	ENTREGABLES	46
17.3.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	46
17.4.	OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL.....	47
17.5.	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.....	47
17.6.	OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN	48
17.7.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	48
17.8.	CAUSALES DE RECHAZO	50
18.	LISTADO DE ANEXOS.....	50
19.	VEEDURÍAS CIUDADANAS	51
	ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	53
	ANEXO No. 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	55
	ANEXO 3. OFERTA ECONOMICA (Excel)	56
	ANEXO 4. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	58
	ANEXO NO. 5 DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 59 (PARA PERSONAS NATURALES).....	59
	ANEXO No. 6 PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	60
	ANEXO No.7 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Excel).....	62
	ANEXO No.8 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.....	63
	DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD	64
	CRONOGRAMA DE LA SUBASTA INVERSA ____ 2022.....	65

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

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

Dependencia Solicitante: Oficina Asesora de Planeación y Control

Rubro: 3-3-1-16-01-17-7896-000 Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Actividad: 1.2 Contratar la dotación de espacios de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Metas (1) Realizar 10 Intervenciones De Reforzamiento Estructural, Mantenimiento, remodelación y/o Dotación.

Concepto: 02320202005040554590_Otros servicios especializados de la construcción

Fuente: \$668.100.000 1-100-1013_VA-Stampilla Universidad Distrital
\$288.437.450 1-200-I066_RB-Stampilla Universidad Distrital

Fecha: OCTUBRE 2022

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: JENNIFER CRESPO

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere **CONTRATAR LA DOTACIÓN DE ESPACIOS DE DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN



La Universidad suscribió el Contrato de Obra Pública 1850 de 30 de diciembre de 2021, cuyo objeto es *“Contratar la reparación locativa y demás actividades de la Sede Calle 34, Edificio Sabio Caldas y Torre Administrativa de la Sede Calle 40, para el uso de la Facultad de Ingeniería en el marco del plan de contingencia, para el estudio de fotografía y televisión, master del estudio y estudio de radio para el programa de comunicación social y periodismo de la Facultad de Ciencias y Educación en la Sede Bosa Porvenir y de los espacios del programa de desarrollo integral liderado por la coordinación de acreditación institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*; dicho contrato se encuentra en ejecución y se requiere el suministro de la dotación de estos espacios de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Se requiere la contratación para la dotación de mobiliario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el proyecto anterior y para otras sedes.

Para la sede calle 34, edificio sabio caldas y torre administrativa de la sede calle 40, para el uso de la facultad de ingeniería en el marco del plan de contingencia

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es la segunda universidad con mayor población estudiantil de Bogotá. Cuenta con un área construida de 68.089m² en las distintas sedes dispersas por la ciudad. El conjunto de edificaciones que comprenden la Sede Central de la Universidad Distrital Calle 40, se encuentra localizado entre la Carrera 7 y Carrera 8, entre calles 40 y 41. El conjunto de edificios que comprenden la Sede, se encuentra ubicado en los terrenos de la mitad de la manzana, conformando un lote de forma geométrica poligonal en T y con un área de 3.486 m².

Las construcciones que albergan en la actualidad el programa académico y administrativo de la Sede se dividen en cuatro edificios: 1. Edificio Sabio Caldas, una construcción en forma de L de (8) pisos de altura, con semisótano y dos sótanos; 2. Edificio Torre Administrativa, de (10) pisos con un semisótano y dos sótanos; 3. Edificio Alejandro Suarez Copete, de (3) pisos de altura; 4. Edificio La Red, de (3) pisos de altura. El área construida total en esta sede es de 16.764m²* (Base de datos suministrada).

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

Los edificios anteriormente nombrados, fueron construidos antes de 1998, razón por la cual no se ajustan a la normatividad nacional vigente para edificios de uso Institucional Educativo, ni a las necesidades actuales y proyectadas por la Universidad. Estas consideraciones impulsaron la iniciativa de adelantar un proyecto integral que contemple la rehabilitación y adecuación de una infraestructura física renovada de la Sede Central, así como la modernización integral de las edificaciones de acuerdo con la proyección y visión de la entidad. Todo esto, implementando el uso de técnicas actualizadas y adecuadas de construcción, materiales de buena calidad y equipamientos con tecnologías de punta que ayuden a garantizar la vigencia de las instalaciones a través del tiempo con la generación de espacios que permitan garantizar una educación de máxima calidad.

En los últimos años, la Universidad ha tenido un crecimiento acelerado de la población estudiantil, pero las instalaciones no han sido actualizadas y adecuadas para suplir estas nuevas necesidades. Esto genera varios problemas de bajos índices en áreas para la investigación, hacinamiento, insuficientes áreas libres y comunes, entre otros. Por tanto, se ha evidenciado desde las distintas disciplinas la necesidad de mejora de condiciones académicas, administrativas y sociales.

Acorde lo señalado, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se ha desarrollado el proyecto de construcción y dotación del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, proyecto que le permitirá a la institución ofertar nuevos espacios que suplan los requerimientos crecientes de la facultad, mediante la ampliación de la cobertura, el mejoramiento de los indicadores de infraestructura con el propósito de que los nuevos espacios sean los adecuados compensando y equilibrando las áreas y funciones administrativas, académicas y de servicios complementarios, e integrando los espacios con los existentes: Sabio Caldas y el actual edificio administrativo central.



Con este proyecto la Universidad busca mejorar sus áreas de laboratorios especializados y salas de software, para el desarrollo de los procesos de formación, la realización de prácticas y apoyo a los proyectos de investigación, así como fortalecer las áreas de bienestar institucional, que le permitan a la comunidad educativa generar espacios de socialización y convivencia.

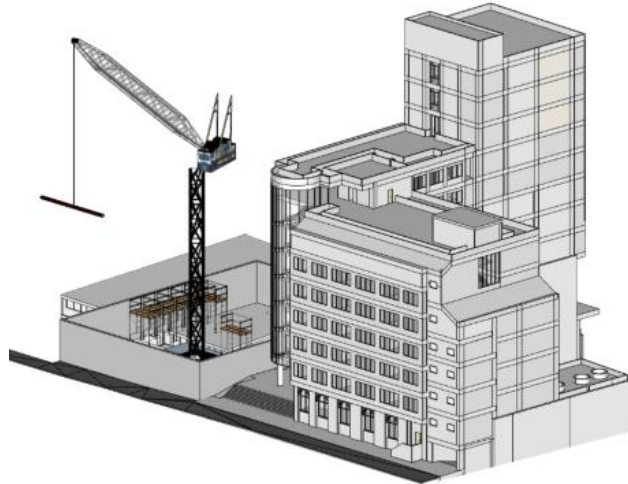
De igual manera, el proyecto contribuirá a cumplir las metas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, el Plan de desarrollo Facultad de Ingeniería 2017-2028, la Reforma Universitaria - Mesa de Negociación - Comité de Contingencia y la Resolución No. 015 de 2009, documentos que dan cuenta de las solicitudes oficiales que han hecho los cuerpos colegiados para la mejora de las condiciones físicas de los espacios de la Facultad de Ingeniería.

Este proyecto ya se encuentra diseñado, con licencia de construcción mediante Acto Administrativo 11001-1-21-1023, de fecha 01 de Junio de 2021 *“Por medio del cual se otorga licencia de construcción en las modalidades de ampliación, modificación, demolición parcial y reforzamiento de estructuras para el predio con nomenclatura Kr 7 40B -53, de la Localidad de Chapinero de Bogotá D.C., se fijan los compromisos, las obligaciones a cargo de constructor responsable y se establecen otras disposiciones”* la Curaduría Urbana No.1, realizo verificación técnica del proyecto.

Una vez estructurado el proyecto, se presentó ante el Fondo de Desarrollo Regional del Sistema General de Regalías con el ánimo de obtener los recursos para su financiación, y como resultado de este proceso se obtuvo la viabilización del proyecto, su aprobación y la asignación de recursos, otorgados mediante el Decreto Distrital No. 187 del 27 de mayo de 2021; *“Por la cual se prioriza, se aprueba y se designa ejecutor del proyecto de inversión con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías, identificado con BPIN 2020000050041 “Construcción y Dotación de mobiliario del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá”*.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, contrato por el sistema de administración delegada, **la construcción y dotación del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas**, por lo que esta construcción reemplazara las edificaciones existentes, con la demolición del Edificio Alejandro Suarez copete, Edificio de la Red y adecuación de algunos espacios del Edificio Sabio Caldas, por lo que la continuidad de las actividades académicas se limitara **y se ha contemplado como plan de contingencia durante la construcción de Edificio Nuevo**, donde en el escenario de corto plazo corresponde a la planificación y realización de obras preliminares para la construcción del edificio nuevo de la facultad de ingeniería, estas obras preliminares consisten en la demolición de los edificios Suarez Copete y la Red, y la planificación y puesta en marcha del plan de contingencia para mitigar los impactos por la reducción de la infraestructura actual.

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



En este escenario se prevén la menor cantidad de obras posibles en el Sabio Caldas y la Torre Administrativa que no requieran licencias de modificación, por lo que la propuesta del plan de contingencia corresponde a la reparación locativa y demás actividades de la sede Calle 34, Edificio Sabio Caldas y Torre Administrativa de la sede Calle 40, para el uso de la facultad de ingeniería en el marco del plan de contingencia, de acuerdo con las necesidades de la facultad y los índices recomendados por la norma para que el Plan de Contingencia que organice y redistribuya los distintos espacios y actividades académicas que se verán afectadas temporalmente durante el desarrollo de la ampliación en el lote del edificio Alfonso Suárez Copete, La Red y los espacios afectados por las nuevas conexiones planteadas al edificio Sabio Caldas.

Así las cosas, se aclara que las reparaciones locativas producto del Contrato de Obra Pública 1850 de 30 de diciembre de 2021 requieren ser dotadas, y una vez termine la contingencia durante la construcción del nuevo edificio de la facultad de ingeniería de la UDFJC y se trasladen al nuevo edificio, la misma facultad de acuerdo a su prospección de crecimiento dará un nuevo uso a los espacios debidamente adecuados y dotados.



UBICACION

Se realizarán intervenciones en espacios de DOS SEDES (Sede Central Calle 40 y Sede Calle 34)

ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

Las principales actividades por ejecutar en el contrato de compraventa para el suministro de la dotación de mobiliario y la Universidad en cabeza del Equipo de Desarrollo Físico de la OAPC, como requisito previo para el inicio de actividades, y la entrega de los elementos se clasifica en los siguientes grupos de elementos:

- 1.02 MÓDULO DE REUNIONES PARA 4 PERSONAS 180cm X 120-160cm X 70+/-5cm (altura).
- 1.04 MESA CIRCULAR Ø 110cm.
- 1.05 PUESTOS DE TRABAJO PARA COMPUTO 6 EQUIPOS 360cm X 120cm.
- 1.06 PUESTO DE TRABAJO CON FALDA FRONTAL 120cm X 60cm.
- 1.07 PUESTO DE TRABAJO CON FALDA FRONTAL 135cm X 75cm.
- 1.08 PUESTO DE TRABAJO CON ARCHIVADOR 150cm X 75cm.
- 1.09 PUESTO DE TRABAJO "L" CON ARCHIVADOR 150cm X 75cm.
- 1.10.1 MÓDULO DE TRABAJO COLECTIVO A.
- 1.11.1 MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA A (6P).
- 1.11.2 MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA B (4P).
- 1.11.3 MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA INDIVIDUAL C.
- 1.11.4 MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA D (5P).
- 1.11.5 MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA INDIVIDUAL E



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

- 1.12 MESA DE TRABAJO ABATIBLE Y CON GRADUACIÓN DE ALTURA 120cm X 70cm (+/- 5cm de acuerdo al fabricante).
- 1.13.1 MUEBLE DE ALMACENAMIENTO 60cm X 42cm X 110cm (altura).
- 1.13.2 MUEBLE DE ALMACENAMIENTO 90cm X 42cm X 185cm (altura).
- 1.13.3 MUEBLE DE ALMACENAMIENTO T3 90cm X 42cm X 185cm (altura).
- 1.14 TABLERO BLANCO 120cm X 240cm.
- 1.14 TABLERO VIDRIO TEMPLADO 120cm X 180cm.
- 1.15 SOFÁ DE ESPERA EN ESTRUCTURA METÁLICA.
- 1.16 SILLA OPERATIVA ASIENTO TAPIZADO.
- 1.17 MÓDULO DE IMPRESIÓN OFICINA ABIERTA.
- 1.18 MÓDULO DE CASILLERO OFICINA ABIERTA
- 1.19 ARCHIVO RODANTE LONGITUD MÁXIMA 250cm.
- 2.03 SILLAS INTERLOCUTORAS PARA EXTERIORES

Así las cosas, la Oficina Asesora de Planeación y Control (OAPC - Equipo de Desarrollo Físico), requiere **“CONTRATAR LA DOTACIÓN DE ESPACIOS DE DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.”** en armonización con el plan plurianual de inversión, plan estratégico de desarrollo 2018-2030 y plan distrital de desarrollo en el **Proyecto 7896** - fortalecimiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, **Metas (1)** Realizar 10 Intervenciones De Reforzamiento Estructural, Mantenimiento, remodelación y/o Dotación., **Actividad 1.2** Contratar la dotación de espacios de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas., se relacionan con el proceso de contratación solicitado, y se encuentra registrado en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN); se enmarca como producto sedes de instituciones de educación dotadas, el cual en su actividad en el plan de acción del proyecto de inversión **7896** fortalecimiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, dado que como estrategia que viene desarrollando dentro del marco de Plan Maestro de Espacios Educativos, y como plan de contingencia durante la construcción del edificio nuevo de laboratorios para la facultad de ingeniería, así la contratación de la dotación de espacios de diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se proyecta para garantizar espacios en la Facultad de Ingeniería, en la asignación de espacios para el funcionamiento del proyecto en la presencialidad. La intervención se realizará en el espacio asignado al interior de la Sede, por lo que no requiere licencia o permisos algunos para las actividades a desarrollar; así como para garantizar espacios de trabajo en las Facultades del Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la asignación de espacios para el funcionamiento del proyecto en la presencialidad. La intervención se realizará en el espacio asignado al interior de la Sede; en este sentido se presenta el proceso de contratación como prioritario y por tanto se considera su contratación en la presente vigencia proponiendo el uso del mecanismo de reservas presupuestales, el cual para casos excepcionales, justifica que algunos cargos efectuados a los presupuestos (RP) puedan ser ejecutados (giros) después del 31 de diciembre *“pues de todos modos los gastos a los cuales corresponden las reservas, se hacen con cargo al mismo presupuesto en el cual estaban incluidos”* (corte constitucional, mediante sentencia c-502 de 1993).

En consonancia con las razones expuestas de carácter fácticas y técnicas, se requiere el **“CONTRATAR LA DOTACIÓN DE ESPACIOS DE DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS”**, la Universidad adelantará el presente proceso de selección para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes por **SUBASTA INVERSA** en concordancia con los servicios a contratar y el presupuesto oficial, regulado en la resolución 262 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" expedida por la Universidad y especialmente en lo referido en el Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección, en sus artículos 14 y 15, Título III, Contratación de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en su artículo 32, Título VI, Subasta Inversa, en sus artículos 47-59.

Dado que el proceso de selección para la adquisición de bienes y/o servicios es de características técnicas uniformes no estandarizados es recomendable realizar el proceso por SUBASTA INVERSA, el cual a diferencia de los ACUERDOS MARCOS DE PRECIOS, o de Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos, que son para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, son genéricos y limitados por ser en especial para actividades de educación inicial, educación preescolar, educación básica (primaria cinco grados y secundaria cuatro grados), educación media (dos grados y culmina con el título de bachiller); y por las condiciones de uso para

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

educación superiores estos deberán ser de mayor calidad; por lo que el proceso de análisis de selección de la modalidad se hizo así:

1. Para la selección de la modalidad de Subasta Inversa para la adquisición de piezas de mobiliario se tomó en cuenta las características técnicas uniformes no estandarizadas del mobiliario y la aplicabilidad de los estándares propios de diseño de la universidad.
2. Se priorizo la utilización de los lineamientos ergonómicos, estándares y acabados, incluidos en el Manual de Amueblamiento Desarrollado por la Dependencia de Planeación Física de Universidad Distrital. F.J.C. Con el fin de: mejorar los estándares de calidad del mobiliario a adquirir; establecer un criterio de uniformidad en el amueblamiento propio de la universidad; integrar un valor diferenciador en el diseño en el amueblamiento de los espacios educativos, académicos y de bienestar de la Universidad Distrital F.J.C frente a otros centros académicos.
3. En contraste, con la utilización de estándares genéricos de diseño incluidos en fichas técnicas de referenciación de especificaciones contenidas dentro de los acuerdos de marco de precio, este último, orientado al amueblamiento y acondicionamiento de espacios de educación para la primera infancia.
4. En este orden de ideas, el diseño propuesto aporta características técnicas uniformes contenidas en las especificaciones técnicas, y en concordancia, los proponentes pueden participar y ofrecer el producto con las características solicitadas por la Universidad, independiente de la especificada y/o unicidad del diseño elaborado por la Dependencia de Planeación Física de Universidad Distrital. F.J.C. con lo cual se logra pluralidad en la participación y unicidad en el producto que obtiene la universidad.
5. Para el caso de Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos, el ACUERDO No. 03 (11 de marzo de 2015) "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" en su ARTÍCULO 16•: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, reglamentada por el Decreto 1510 de 2013: Artículo 55. Lista de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. Las bolsas de productos deben estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar una lista de los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes susceptibles de ser adquiridos por las entidades estatales, de tal manera que solo aquellos que estén en la lista puedan ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate; y dado como se mencionó los productos son de características técnicas uniformes no estandarizados.

Dado lo anterior se realizó revisión de los acuerdos marcos de precios establecidos en Colombia Compra Eficiente, encontrando que los elementos objeto del presente proceso no se encuentran en el acuerdo marco de precios por ser de características técnicas uniformes no estandarizados; los cuales fueron consultados en el siguiente link:



<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/educacion/dotaciones-escolares-ii>

Nota. Las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, así como el listado de general de actividades requeridas – ficha técnica – iniciales son definitivos.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD



Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio etapa precontractual	Fecha Final etapa precontractual	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
“CONTRATAR LA DOTACIÓN DE ESPACIOS DE DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.”		X	OCTUBRE /2022	OCTUBRE /2022	NOVIEMBRE /2022

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

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

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

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR PROPIOS DE ÉSTE					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
1	Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Contratista	Alto		X
	Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos o servicios por imprevisión o mala planificación del contratista respecto del control de inventarios, o costeo de los servicios ofertados; impactando el costeo de productos o servicios.		Alto		
	La devolución por parte de la UNIVERSIDAD, y los ajustes que sean necesarios a los mismos por el cumplimiento de las normas técnicas requeridas que retrasen el inicio de desarrollo del contrato		Alto		
	Mala interpretación del contratista de los estudios previos y/o del contrato que se firmare		Alto		
	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación		Alto		
	La divulgación de información confidencial y que no es susceptible de ser difundida.		Alto		
	La mala calidad de los elementos suministrados		Alto		
	La falta de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista, 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 tengan alguna relación con el desarrollo del contrato.		Alto		
	El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la oferta presentada, en el contrato y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital.	Alto			
2	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Contratista	Medio		X
	Mala planeación financiera u operativa del contratista.				
	Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.				
	Evasión de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales				
3	Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, así como de terceros y a estas personas	Contratista	Menor		X
	Mal manejo de los inmuebles y muebles, por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD.				
	Irresponsabilidad y falta de cuidado del personal operativo				
	No cumplimiento de las orientaciones impartidas, a través del supervisor del contrato, por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del				

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	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	

	orden público, sin importar los generadores de los mismos.				
	Falta de capacitación al personal operativo por parte del contratista				
	Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad y bioseguridad, por parte del personal operativo del contratista.				

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, así como en la situación de salubridad y de seguridad públicas, se vean modificadas las condiciones de ejecución del contrato, dentro de un escenario previsible, como son, entre otros factores: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas, que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
Mayor Cambios normativos	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.	Contratista	Mayor		X
	Por inflación, se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la pérdida del poder adquisitivo del peso colombiano.		Mayor		
	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de la tasa representativa del mercado (TRM), así como de nuevos impuestos y gravámenes, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato.		Mayor		
	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.		Mayor		
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	Contratista	Mayor		X

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO 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 previsible, son riesgos previsible a cargo de la Universidad.

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
6 Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Estudios Previos.	Universidad Distrital	Mayor	X	
	El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.		Medio		
	La no comunicación permanente, por parte del supervisor del contrato, con el Contratista, que		Medio		

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

	ocasiona demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmará.					
	Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los productos a entregar, por parte del contratista, sin comunicación y consulta previas con el mismo.					Mayor
	La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Estudios Previos, oferta y demás documentos consonantes.					Mayor
	Los paros, huelgas, bloqueos y situaciones semejantes, de orden interno, que afectan el funcionamiento académico y administrativo de la institución.					Mayor

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	Externo	Contratación	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atrasos y sobrecostos 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 Estudios Previos, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI, que, de común acuerdo, se pacten con la Universidad Distrital. ✓ La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. ✓ Atrasos y sobrecostos en la entrega de los bienes requeridos. 	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	2	4	Alta
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El incumplimiento de sus obligaciones de vigilancia, seguimiento y control a la ejecución del contrato. ✓ 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



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

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el 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, entre otros, 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	Si	Contratista	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Control del presupuesto de la propuesta	Durante la ejecución del contrato, en cada facturación.
2	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	Si	supervisor	Inicio del suministro	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas y al	Mensual y con cada entrega de bienes.
3	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	Si	supervisor	Inicio del suministro	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

CONSIDERACIONES MATRIZ DE RIESGOS

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los estudios previos y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Constituye el resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de riesgos, que eventualmente pueden afectar la ejecución del contrato.
2. El contratista declara que, para la preparación y presentación de su oferta, conoció, aceptó, valoró e incluyó los riesgos contractuales contenidos en la anterior matriz.
3. Esta estructura de matriz de riesgos previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y de lecciones aprendidas, retroalimentado, desde lo técnico y lo jurídico, en el marco de la estrategia de asistencia técnica y gestión del conocimiento de la Universidad.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales, se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.
5. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por éste y, en consecuencia, la contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe señalarlo oportunamente, para que sean evaluados por la entidad y, de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz. No será posible, alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos

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

en la etapa precontractual, con base en el conocimiento de los estudios y documentos previos, así como de su contexto y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA en dicha etapa.

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

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere se adelante el proceso de contratación y está interesada en recibir propuestas para **“CONTRATAR LA DOTACIÓN DE ESPACIOS DE DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.”**

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

5.1. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

5.1.1. Aspectos Generales

En esta sección se revisan los diferentes contextos (económico, técnico, regulatorio, entre otros) que influyen en los aspectos generales del mercado del bien, o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación, en aspectos como dotación de mobiliario. Este análisis ofrecerá elementos a la Universidad para elegir el mejor oferente para **“CONTRATAR LA DOTACIÓN DE ESPACIOS DE DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.”**

5.1.2. Contexto Económico

Para definir los subsectores que agrupan las empresas que fabrican muebles se analizaron los contratos que han realizado otras entidades estatales para identificar en que clases del CIU se agrupan (el análisis de los contratos se presenta en la sección C). Este análisis permitió identificar la clase, C3110, del CIU revisión 4¹ que agrupa la mayoría de las empresas oferentes de fabricación de muebles

5.1.3. Productos incluidos dentro del sector

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

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

Revisión 4 adaptada para Colombia

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

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



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

- C3110 Fabricación de Muebles

5.1.3.1. Agentes que componen el sector

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

¹ Recuperado de: https://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/CIU_Rev4ac.pdf

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	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	

5.1.3.2. Gremios y Asociaciones

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

Asociación Nacional de Empresarios de Colombia

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

Federación Nacional de Comerciante – FENALCO

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

Fedemaderas

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

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

5.1.3.3. Cifras globales de ventas

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

Para obtener una información más reciente el DANE en su Boletín Técnico, presenta el Índice de Producción Industrial (IPI) Junio 2022, https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipi/bol_ipi_junio_22.pdf

Se indica que en los Resultados anuales por actividades industriales (Junio 2022 / junio 2021) ; que

(...)“En junio de 2022 frente a junio de 2021, de las 26 actividades industriales 24 presentaron variaciones positivas contribuyendo con 9,8 puntos porcentuales a la variación anual. Las 2 actividades que presentaron variaciones negativas fueron extracción de hulla (carbón de piedra) y fabricación de productos metalúrgicos básicos que en conjunto restaron 1,0 puntos porcentuales a la variación anual.

Gráfico 4. Variación y contribución anual del Índice de Producción Industrial por actividades industriales Total nacional Junio (2022 / 2021) Pr

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

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



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD
DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-FR-008

Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020



Clase	Descripción	Variación %	Contribución p.p.
T_IPI	Total Índice de Producción Industrial	8,8	
2000	Fabricación de sustancias y productos químicos	14,2	1,1
0600	Extracción de petróleo crudo y gas natural	8,5	1,1
1100	Elaboración de bebidas	9,9	0,8
1400	Confección de prendas de vestir	32,3	0,7
1000	Elaboración de productos alimenticios	4,3	0,7
2300	Fabricación de otros productos minerales no metálicos	15,8	0,7
2100	Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos	19,3	0,6
1700	Fabricación de papel, cartón y productos de papel y cartón	17,7	0,5
2200	Fabricación de productos de caucho y de plástico	14,3	0,4
1800	Actividades de impresión y de producción de copias	42,7	0,4
1900	Coquización, refinación de petróleo y mezcla de combustibles	8,2	0,3
3510	Generación, distribución y comercialización de energía eléctrica	3,2	0,3
2900	Fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques	31,1	0,3
3600	Captación, tratamiento y distribución de agua	5,4	0,3
2700	Fabricación de aparatos y equipo eléctrico	17,8	0,3
2500	Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo	15,8	0,3
3520	Distribución de combustibles gaseosos por tuberías	10,1	0,2
3000	Fabricación de otros tipos de equipo de transporte	28,5	0,2
2800	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.	21,3	0,1
1300	Fabricación de productos textiles	9,6	0,1
1600	Transformación de la madera y fabricación de productos de madera	40,1	0,1
3100	Fabricación de muebles, colchones y somieres	14,6	0,1
1500	Curtido y recurtido de cueros y productos de cuero	19,2	0,1
3200	Otras industrias manufactureras	6,9	0,1
2400	Fabricación de productos metalúrgicos básicos	-1,1	0,0
0510	Extracción de hulla (carbón de piedra)	-17,7	-1,0

Donde se presenta que para la clase 3100 Fabricación de muebles, colchones y somieres, la Variación y contribución anual del Índice de Producción Industrial por actividades industriales, para el periodo Junio (2022 / 2021), fue del 14.6% con una contribución aproximada del 0.1%, en cuanto a la Variación y contribución año corrido del Índice de Producción Industrial para el periodo Enero – junio 2022 / enero – junio 2021, fue del 15.3% con una contribución aproximada del 0.1%.

5.1.3.4. Variables económicas que afectan el sector

Hay muy pocas empresas del sector, así mismo la mayor parte de los insumos de fabricación se importan. Así, una de las principales variables que afectan el sector en cuestión, es la tasa de cambio la cual al martes 20 de septiembre del 2022 vigente fue de 1 USD = 4,415.11 COP.



Como se puede apreciar en la gráfica, es claro como frente a lo que correspondió a la crisis económica de 2015, uno de los factores determinantes fue el crecimiento exponencial que tuvo la TRM a partir de finales del año 2014. De este momento, en



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: GC-PR-003-FR-008



Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación: 05/03/2020

adelante, la moneda colombiana se devaluó a niveles históricos causando que los sectores productivos en cierto modo colapsaran.

La Tasa Representativa del Mercado del peso colombiano es la tasa mediante la cual se regula el mercado frente a la moneda estándar internacional dólar (USD), en pocas palabras, la TRM es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos de Norte América. Este precio se define a partir del mercado transaccional diario de compra y venta de divisas de los diferentes agentes económicos. La importancia de tener en cuenta esta tasa en un análisis macroeconómico, es que en muchos sectores productivos los bienes que conforman los procesos transaccionales se regulan en dólares ya sea porque en su mayoría o gran parte de ellos son importados, para el caso de bienes tangibles o por lo determinante que puede llegar a ser esta variable en los mercados financieros que transan divisas, valores, acciones, etc. (bienes intangibles). Por tales motivos, se presenta a continuación la evolución de la TRM dentro de los últimos 10 años, con el fin de lograr analizar como este cambio de valor tiene una correlación directa con el desempeño de los principales sectores económicos y en gran medida con el que compete al sector analizado.

Tal como se explicó anteriormente, el precio de muchos productos de origen extranjero se encareció altamente y esto no solo fue consecuente a productos de consumo sino también a todo tipo de insumos y materias primas fabricadas fuera del país y que son netamente importantes para el desempeño de los sectores. Puntualmente, dentro del sector, el uso de insumos y materias primas importadas es muy alto, esto desencadenó que el sector se viera fuertemente afectado al romper los costos de producción respecto a lo establecido el año inmediatamente anterior. Una prueba de esto, en pro de demostrar la alta correlación de esta variable con el desempeño económico, es los altos niveles de inflación que se reportaron en estos años, como bien ya se explicó.



5.2. ESTUDIO DE LA OFERTA

El presente estudio de mercado se realizó mediante cotizaciones, para el análisis del estudio de mercado se tomaron como referencia los valores unitarios por ítem; garantizando la pluralidad de los posibles oferentes; se determinó seleccionar los valores que permitan la conveniencia en calidad y precio para la universidad de los bienes ofertados para los posibles oferentes, así:

Tabla de Análisis del Mercado – Oferta

1. Dotación de mobiliario		KASSANI		EZOO		ARQUITECTURA ACTIVA		ARQUIMUEBLES		SERVEXCOLUMBIA		ANÁLISIS DE PRECIOS		MEDIANA		\$ 888.014.520,00	
ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL
1.02	PLACA DE BARRERAS PISO Y PAREDENAL VISO Y PORTAVISOS PISO ALBAZ. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	4	\$ 4.815.000,00	\$ 19.460.000,00	\$ 3.286.217,00	\$ 13.144.868,00	\$ 1.180.000,00	\$ 4.720.000,00	\$ 1.640.000,00	\$ 6.560.000,00	\$ 5.065.176,00	\$ 20.260.704,00	\$ 4.322.131,00	\$ 17.286.524,00	\$ 3.286.217,00	\$ 13.144.868,00
1.04	MESA CIRCULAR Ø 1'10". Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	5	\$ 1.360.000,00	\$ 6.800.000,00	\$ 1.290.230,00	\$ 6.451.150,00	\$ 800.000,00	\$ 4.000.000,00	\$ 1.010.000,00	\$ 5.050.000,00	\$ 943.204,00	\$ 4.716.470,00	\$ 1.080.794,00	\$ 5.453.524,00	\$ 1.290.230,00	\$ 6.451.150,00
1.05	MESES DE TRABAJO PARA COMPUTO Y EQUIPOS VISOS Y TABLA. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	5	\$ 5.400.000,00	\$ 27.000.000,00	\$ 5.014.761,00	\$ 25.073.805,00	\$ 1.875.000,00	\$ 9.375.000,00	\$ 4.500.000,00	\$ 22.500.000,00	\$ 6.940.230,00	\$ 34.701.175,00	\$ 4.472.027,00	\$ 22.344.635,00	\$ 4.500.000,00	\$ 22.500.000,00
1.06	MOBILIARIO PARA RECESO PRESENCIA VISOS. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	3	\$ 1.700.000,00	\$ 5.100.000,00	\$ 1.510.152,00	\$ 4.530.456,00	\$ 638.000,00	\$ 1.914.000,00	\$ 900.000,00	\$ 2.700.000,00	\$ 1.263.176,00	\$ 3.789.528,00	\$ 1.491.102,67	\$ 4.473.308,00	\$ 1.263.176,00	\$ 3.789.528,00
1.07	PLANTÓN DE TRABAJO CON FALDA FRONTAL 1'50" X 1'30". Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	5	\$ 1.960.000,00	\$ 9.800.000,00	\$ 1.746.526,00	\$ 8.732.630,00	\$ 703.000,00	\$ 3.515.000,00	\$ 1.300.000,00	\$ 6.500.000,00	\$ 1.463.647,00	\$ 7.316.225,00	\$ 1.600.000,00	\$ 8.004.965,00	\$ 1.463.647,00	\$ 7.316.225,00
1.08	PLANTÓN DE TRABAJO CON RECHINOR VISOS X VISOS. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	27	\$ 2.500.000,00	\$ 67.500.000,00	\$ 2.199.960,00	\$ 59.388.860,00	\$ 1.200.000,00	\$ 33.750.000,00	\$ 1.100.000,00	\$ 29.700.000,00	\$ 1.682.230,00	\$ 45.420.240,00	\$ 1.344.074,00	\$ 36.290.115,00	\$ 1.682.230,00	\$ 45.420.240,00
1.09	PLANTÓN DE TRABAJO CON RECHINOR VISOS X VISOS. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	24	\$ 3.300.000,00	\$ 79.200.000,00	\$ 2.797.651,00	\$ 67.141.224,00	\$ 1.835.000,00	\$ 36.240.000,00	\$ 1.800.000,00	\$ 36.800.000,00	\$ 1.989.412,00	\$ 47.748.888,00	\$ 1.768.137,33	\$ 42.150.296,00	\$ 1.989.412,00	\$ 47.748.888,00
1.101	MÓDULO DE TRABAJO COLECTIVO A. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	3	\$ 9.000.000,00	\$ 27.000.000,00	\$ 21.076.824,00	\$ 63.232.423,00	\$ 4.165.000,00	\$ 12.585.000,00	\$ 7.300.000,00	\$ 23.700.000,00	\$ 7.340.300,00	\$ 22.021.000,00	\$ 8.086.117,87	\$ 24.241.303,00	\$ 7.300.000,00	\$ 23.700.000,00
1.111	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA A (B). Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	16	\$ 7.300.000,00	\$ 116.800.000,00	\$ 17.618.733,00	\$ 261.899.728,00	\$ 5.360.000,00	\$ 85.600.000,00	\$ 7.200.000,00	\$ 115.200.000,00	\$ 1.520.000,00	\$ 24.320.000,00	\$ 6.616.666,67	\$ 105.866.666,67	\$ 7.200.000,00	\$ 115.200.000,00
1.112	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA B (A). Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	10	\$ 5.200.000,00	\$ 52.000.000,00	\$ 12.226.391,00	\$ 122.923.910,00	\$ 3.360.000,00	\$ 33.600.000,00	\$ 4.800.000,00	\$ 48.000.000,00	\$ -	\$ 4.800.000,00	\$ 48.000.000,00	\$ 5.000.000,00	\$ 50.000.000,00	
1.113	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA B (B). Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	3	\$ 3.000.000,00	\$ 9.000.000,00	\$ 14.678.454,00	\$ 44.025.342,00	\$ 1.100.000,00	\$ 3.300.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 3.600.000,00	\$ -	\$ 1.773.333,33	\$ 5.300.000,00	\$ 2.100.000,00	\$ 6.300.000,00	
1.114	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA (B). Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	2	\$ 5.500.000,00	\$ 11.000.000,00	\$ 14.678.454,00	\$ 29.356.888,00	\$ 5.200.000,00	\$ 10.500.000,00	\$ 6.000.000,00	\$ 12.000.000,00	\$ -	\$ 5.583.333,33	\$ 11.166.666,67	\$ 5.700.000,00	\$ 11.500.000,00	
1.115	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA (B). Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	10	\$ 2.400.000,00	\$ 24.000.000,00	\$ 17.618.733,00	\$ 176.187.330,00	\$ 2.065.000,00	\$ 20.650.000,00	\$ 1.600.000,00	\$ 16.000.000,00	\$ -	\$ 2.028.000,00	\$ 20.280.000,00	\$ 2.242.500,00	\$ 22.425.000,00	
1.12	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA (B). Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	22	\$ 1.600.000,00	\$ 35.200.000,00	\$ 2.285.225,00	\$ 46.344.950,00	\$ 915.000,00	\$ 20.130.000,00	\$ 1.400.000,00	\$ 30.800.000,00	\$ 1.300.000,00	\$ 28.600.000,00	\$ 1.628.366,25	\$ 35.778.737,50	\$ 1.400.000,00	\$ 30.800.000,00
1.131	PLANTÓN DE TRABAJO CON FALDA FRONTAL 1'50" X 1'30". Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	62	\$ 2.200.000,00	\$ 136.400.000,00	\$ 3.031.242,00	\$ 218.977.304,00	\$ 1.000.000,00	\$ 63.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 62.000.000,00	\$ 1.690.000,00	\$ 104.780.000,00	\$ 1.478.700,00	\$ 91.862.500,00	\$ 1.690.000,00	\$ 104.780.000,00
1.132	PLANTÓN DE TRABAJO CON RECHINOR VISOS X VISOS. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	27	\$ 3.200.000,00	\$ 86.400.000,00	\$ 4.107.771,00	\$ 115.909.817,00	\$ 1.715.000,00	\$ 46.305.000,00	\$ 1.600.000,00	\$ 43.200.000,00	\$ 2.588.000,00	\$ 69.266.500,00	\$ 1.960.018,67	\$ 52.920.531,00	\$ 1.600.000,00	\$ 43.200.000,00
1.133	PLANTÓN DE TRABAJO CON RECHINOR VISOS X VISOS. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	7	\$ 3.300.000,00	\$ 23.100.000,00	\$ 3.819.506,00	\$ 26.736.582,00	\$ 1.800.000,00	\$ 12.600.000,00	\$ 1.800.000,00	\$ 12.600.000,00	\$ 2.366.000,00	\$ 16.562.000,00	\$ 1.765.413,00	\$ 12.358.901,00	\$ 1.800.000,00	\$ 12.600.000,00
1.14	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA (B). Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	5	\$ 1.800.000,00	\$ 9.000.000,00	\$ 1.673.720,00	\$ 11.242.320,00	\$ 360.000,00	\$ 1.800.000,00	\$ 1.500.000,00	\$ 7.500.000,00	\$ 1.457.800,00	\$ 7.287.260,00	\$ 1.620.400,00	\$ 8.100.000,00	\$ 1.500.000,00	\$ 7.500.000,00
1.152	TABLEROS VIDRO TEMPLADO 1200" X 1800". Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	3	\$ 1.600.000,00	\$ 4.800.000,00	\$ 1.657.529,00	\$ 4.972.587,00	\$ 985.000,00	\$ 2.955.000,00	\$ 1.800.000,00	\$ 5.400.000,00	\$ 1.621.647,00	\$ 4.864.941,00	\$ 1.692.262,50	\$ 5.076.676,25	\$ 1.621.647,00	\$ 4.864.941,00
1.15	SOFA DE ESPERA EN ESTRUCTURA METÁLICA. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	10	\$ 4.800.000,00	\$ 48.000.000,00	\$ 11.988.480,00	\$ 119.884.800,00	\$ 1.810.000,00	\$ 18.100.000,00	\$ 2.200.000,00	\$ 22.000.000,00	\$ 3.453.200,00	\$ 34.532.000,00	\$ 2.102.254,00	\$ 21.202.540,00	\$ 2.200.000,00	\$ 22.000.000,00
1.17	SOFA DE ESPERA EN ESTRUCTURA METÁLICA. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	21	\$ 1.900.000,00	\$ 39.900.000,00	\$ 7.481.711,00	\$ 157.864.981,00	\$ 385.000,00	\$ 8.085.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 12.600.000,00	\$ 916.570,00	\$ 19.246.570,00	\$ 960.000,00	\$ 20.166.570,00	\$ 745.117,00	\$ 15.741.457,00
1.18	MÓDULO DE IMPRESIÓN OFICINA ABIERTA. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	41	\$ 2.100.000,00	\$ 86.100.000,00	\$ 691.836,00	\$ 28.365.276,00	\$ 885.000,00	\$ 36.495.000,00	\$ 950.000,00	\$ 39.050.000,00	\$ 340.900,00	\$ 14.206.500,00	\$ 6.928.700,00	\$ 28.695.000,00	\$ 865.000,00	\$ 35.630.000,00
1.19	MÓDULO DE CABLEADO OFICINA ABIERTA. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	14	\$ 3.100.000,00	\$ 43.400.000,00	\$ 2.078.163,00	\$ 33.294.362,00	\$ 265.000,00	\$ 3.710.000,00	\$ 980.000,00	\$ 13.720.000,00	\$ 860.000,00	\$ 11.960.000,00	\$ 915.000,00	\$ 12.810.000,00	\$ 980.000,00	\$ 13.720.000,00
1.20	MOBILIARIO PARA RECESO PRESENCIA VISOS. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	4	\$ 9.000.000,00	\$ 36.000.000,00	\$ 7.033.607,00	\$ 28.134.628,00	\$ 6.865.000,00	\$ 27.500.000,00	\$ 6.800.000,00	\$ 27.200.000,00	\$ 17.000.000,00	\$ 68.000.000,00	\$ 7.147.184,20	\$ 28.588.607,00	\$ 7.033.607,00	\$ 28.134.628,00
2.03	PLANTAS INTERIORES PARA EXTERIORES. Revsar. Anexo Tercero 1.1 Especificaciones Normas Mobiliario y Planos de arquitectura y mobiliario.	UN	48	\$ 403.000,00	\$ 19.344.000,00	\$ 368.788,00	\$ 17.659.624,00	\$ 385.000,00	\$ 18.480.000,00	\$ 380.000,00	\$ 18.240.000,00	\$ 275.900,00	\$ 13.244.000,00	\$ 370.007,00	\$ 17.762.744,00	\$ 385.000,00	\$ 18.480.000,00

RESUMEN	KASSANI	EZOO	ARQUITECTURA ACTIVA	ARQUIMUEBLES	SERVEXCOLUMBIA	ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS	MEDIANA
% Dotación de mobiliario	\$ 1.203.044.000,00	\$ 1.594.590.296,00	\$ 691.571.000,00	\$ 729.590.000,00	\$ 756.863.602,00	\$ 803.812.983,47	\$ 956.537.450,33
VALOR TOTAL ANTES IVA	\$ 2.023.044.000,00	\$ 1.594.590.296,00	\$ 691.571.000,00	\$ 729.590.000,00	\$ 756.863.602,00	\$ 803.812.983,47	\$ 956.537.450,33
IVA	\$ 228.578.360,00	\$ 302.966.458,24	\$ 114.288.460,00	\$ 128.622.100,00	\$ 143.614.694,38	\$ 152.724.466,88	\$ 168.737.278,80
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	\$ 1.431.622.360,00	\$ 1.897.556.754,24	\$ 715.869.460,00	\$ 868.212.100,00	\$ 899.477.896,38	\$ 956.537.450,33	\$ 1.056.737.278,80

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

Es importante aclarar que la Oficina Asesora de Planeación y Control realizo invitaciones a participar en los estudios de mercado, con el fin de garantizar mayor cantidad de cotizaciones y tener en cuenta los posibles cambios en el valor de la TRM. Se hicieron varios estudios de mercado, para tener la información lo más actualizada y acorde posible, enviando invitación por medio electrónico a 20 empresas del mercado con experiencia en el objeto del presente proceso; de las cotizaciones recibidas, y al realizar un análisis por valores unitarios. Se tomaron como referencia al menos 3 valores unitarios que permitieran realizar un análisis comparable, descartando valores que fueran artificialmente altos o bajos; para hacer la comparación de la suma de estos valores analizado y el valor total del se comparó con la mediana de los valores unitarios obtenidos.

Es de aclarar que cada empresa presentó sus cotizaciones fundamentados en las especificaciones técnicas, que hacen parte integral del anexo técnico de este estudio de conveniencia y oportunidad, cada valor se considera aleatorio, por lo que se puede combinar esta serie de datos para obtener el valor por análisis de precios unitarios (Estudio de mercado adjunto), así mismo se indica que NO es posible tomar en cuenta el valor total de las cotizaciones recibidas teniendo en cuenta que cada ítem ha sido especificado independientemente, y la fabricación, adquisición, o actividades de cada empresa que cotiza lo hace para cada ítem, y del requerimiento de ítems entrega el total de la cotización, y con el fin de obtener valores más cercanos a la realidad y acorde la especificidad solicitada, es que se ha realizado el análisis por valores unitarios de cada ítem y no la totalidad de la cotización.

Dentro del análisis se hizo un comparativo con los valores unitarios y la cantidad de acuerdo con la necesidad de la universidad, se realizó la mediana de los valores unitarios, y se comparó con el análisis de descarte de valores que pudieran ser artificialmente altos o bajos y que permitieran hacer una evaluación más acertada, y que luego de la suma de los valores analizados por ítem se compara entre ellos como se relaciona en la siguiente tabla comparativa.

	ANALISIS PRECIOS UNITARIOS	ANALISIS POR MEDIANA
VALOR TOTAL ANTES DE IVA	\$ 803.812.983	\$ 888.014.520
IVA	\$ 152.724.467	\$ 168.722.759
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	\$ 956.537.450	\$ 1.056.737.279

Con base en los valores unitarios cotizados por cada empresa, se organizó la necesidad final de ítems requeridos; para así obtener un valor resultante producto del estudio de mercado realizado determinando que el valor requerido para cubrir las necesidades de mobiliario es de:

PROYECTO	VALOR ESTUDIO DE MERCADO
Valor Total para el proceso según estudios de mercado por análisis de precios unitarios es:	NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE IVA INCLUIDO (\$956.537.450)



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

5.2.1. Identificación de los proveedores de bien y servicio en el mercado nacional

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

¿Quiénes venden?

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	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	

Para analizar la concentración del mercado se estimó el Índice de Herfindahl-Hirschman⁴ (IHH), esto con el propósito de conocer si existen empresas con poder de mercado (capacidad para determinar los precios de mercado). La estimación del IHH para las empresas agrupadas en el código C3110 arroja un valor de 240, es decir hay una baja concentración de mercado, debido a que la diferencia entre las empresas es más bien poca con respecto a sus ingresos operacionales.

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

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

5.2.1.1. Segmento familia clase producto segmento familia clase producto

Clasificación UNSPSC	Descripción
56112100	Asientos
56112200	Sistemas de escritorios
56120000	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para oficina
56121500	Mobiliario general de aula

5.3. ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS

En este estudio se establecen cuatro índices financieros⁵, cada uno acumulativo, que deben acreditar como mínimo las empresas para participar en el proceso de contratación. La estimación de cada uno de los indicadores se realizó a partir de los promedios acotados de las empresas registradas en el SIREM⁶ y teniendo en cuenta procesos de contratación similares realizados por otras entidades públicas. Los valores de los índices son los siguientes:



Teniendo en cuenta otros procesos de contratación y la experiencia en los contratos ejecutados por la Universidad, y buscando el equilibrio y beneficio que garanticen la solvencia para la ejecución del contrato sin presentar novedades se establecen los siguientes indicadores mínimos; Así, se presenta el resumen de los indicadores financieros que debe tener las empresas que participen en el proceso de contratación.

INDICADORES MÍNIMOS PARA CONTRATACIÓN					
CAPACIDAD FINANCIERA			CAPITAL DE TRABAJO	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	INDICE DE LIQUIDEZ	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES		RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
IE	IL				
Pasivo total / activos totales	Activo Corriente / pasivo Corriente	Utilidad Operacional/Gastos de interés	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Utilidad Neta / Patrimonio	Utilidad Neta / Activo Total
IE ≤ 50%	IL ≥ 1,5	RCI ≥ 1,5	≥ 100% *valor del presupuesto oficial del proceso	≥ 0.15	≥ 0.10
Índice de endeudamiento igual o menor a 50 %	Índice de Liquidez igual o superior a 1,5 veces	Razón de Cobertura de Intereses Mayor o Igual a ≥ 1,5	Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto oficial del proceso.	Rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0.15	Rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0.10

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

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

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

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

31-dic-19	INDICADORES MINIMOS PARA CONTRATACIÓN				
	CAPACIDAD FINANCIERA				
	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	INDICE DE LIQUIDEZ	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
	IE	IL			
	IE ≤ 50%	IL ≥ 1,5	RCI ≥ 1,5	≥ 0.15	≥ 0.10
MUMA	27%	1,8	10,25	0,06	0,04
KASSANI	69%	1,33	1,71	0,14	0,04
ICL	28%	3,31	6438,92	0,06	0,04
DML	15%	21,68	89,41	0,36	0,3
CARVAJAL	96%	0,85	1,58	1,36	0,05
PROMEDIO	47%	5,79	1308,37	0,40	0,09
MENOR	15%	0,85	1,58	0,06	0,04
MEDIAGEOMETRICA	38%	2,71	27,57	0,19	0,06
MEDIANA	28%	1,80	10,25	0,14	0,04

Análisis realizado por la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo a los procesos que se han realizado con corte 31 de diciembre de 2019.

De acuerdo al DECRETO 399 DE 2021 de (Abril 13) "Por el cual se modifican los artículos [2.2.1.1.2.1.1.](#), [2.2.1.2.1.3.2.](#) y [2.2.1.2.3.1.14.](#), y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos [2.2.1.1.1.5.2.](#), [2.2.1.1.1.5.6.](#) y [2.2.1.1.1.6.2.](#) del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

ARTÍCULO 4. Adición de dos párrafos transitorios al artículo [2.2.1.1.1.5.2.](#) del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónense dos (2) párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2. 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 Proponentes, 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 proponente 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 Proponentes, 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 [2.2.1.1.1.6.2.](#) del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. 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 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. 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 Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

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

Dado lo anterior **el proponente indicara 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 propuesta los indicadores financieros corresponden a los presentados.

Sin embargo, los proponentes **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:

- Estados financieros con fecha de corte 31 de diciembre de 2021, o el mejor de sus estados financieros en los últimos 3 años.
- Los proponentes 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 proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

5.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

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

5.4.1. Procesos similares que ha realizado la Universidad

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

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



AÑO	OBJETO	VALOR
2013	suministro e instalación del mobiliario para la facultad de ciencias y educación de la sede macarena a y la biblioteca central aduanilla de Paiba, de la universidad distrital francisco José de caldas, de conformidad con los planos de distribución, cantidades y especificaciones técnicas determinadas en los pliegos de condiciones"	\$4.867.674.336
2015	convocatoria pública no. 11 cuyo objeto es: "suministro e instalación del mobiliario para dotar la nueva sede LA universidad distrital en el porvenir bosa"	\$ 5.670.277.136
2018	suministro e instalación del mobiliario para dotar las diferentes sedes de la universidad distrital francisco José de caldas.	\$ 656.765.919
2019	suministro e instalación de mobiliario especializado, convencional y accesorios para el proyecto el ensueño ampliación de la facultad tecnológica de la universidad distrital francisco José de caldas en la localidad de ciudad bolívar	\$8.019.666.981,00
2020	Suministro de sillas operativas para los puestos de trabajo en las diferentes sedes, de acuerdo con el diagnóstico de tipo ergonómico de la Coordinación del SG-SST de la Universidad Francisco José de Caldas	\$433,933,500.00

5.4.2. Precios de referencia SECOP

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

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

AÑO	No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR	ENTIDAD Y/O EMPRESA
-----	--------------	---------------------	--------------------	-------	---------------------

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

2017	012017002389 del 23/10/2017	"suministro e instalación de mobiliario de oficina, e instalación de redes lógicas y de comunicaciones, para las dependencias de la alcaldía distrital de barranquilla, tanto en el edificio central como en sus diferentes sedes".	65 Días	\$500,000,000	OLIVERI S.A.S.
2017	1018 de 2017	compra e instalación de mobiliario y enseres para dotar ambientes de formación del centro de comercio y servicios del Sena, regional Risaralda.	30 Días	\$ 319,967,150	DIANA MILENA LEGUIZAMON LEAL
2017	052 de 2017	suministro e instalación de mobiliario y accesorios para la adecuación de algunas dependencias de la superintendencia de sociedades en la sede Bogotá.	6 Meses	\$ 400,000,000	JOSE SADY SUAVITA
2017	DJC-LP-08.01.01-227-2017	"compra de mobiliario para dotación de espacios académicos y administrativos de la institución universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC".	30 Días	\$371,782,775	INDUSTRIAS ROMIL S.A.S.
2017	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 24031701	compraventa de mobiliario escolar y equipos periféricos, para el inicio del funcionamiento de la institución educativa Renan barco sede Juan Pablo II de la Dorada -Caldas.	10 Días	\$ 482,890,200	UNIÓN TEMPORAL LA DORADA 002-2017
2016	DC 136 de 2016	adquisición e instalación de mobiliario para los centros de estudio, aulas de clase y oficinas administrativas de la facultad de ciencias humanas, para oficinas administrativas de la facultad de ciencias y para la casona la perla del campus central de la universidad industrial de Santander	15 Días	\$ 307,136,881	MODERLINE S.A.S.
2020	16-9-414282	suministro e instalación de inmuebles y enseres de oficina con sus accesorios para la corporación autónoma regional de Cundinamarca CAR.	9 Meses	\$747,685,102	METALICAS ORDUZ Y ESTRUCTURAS

Fuente: SECOP

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO



6.1. Valor total estimado según estudio de mercado

NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE IVA INCLUIDO (\$956.537.450)

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones

MIL SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE IVA INCLUIDO (\$1.068.100.000)

3-3-1-16-01-17-7896-000 Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	
\$ 956.537.450	Fuente \$668.100.000 1-100-1013_VA-Estampilla Universidad Distrital \$288.437.450 1-200-I066_RB-Estampilla Universidad Distrital
	Concepto: O2320202005040554590 Otros servicios especializados de la construcción
	META S (1) Realizar 10 Intervenciones De Reforzamiento Estructural, Mantenimiento, remodelación y/o Dotación. Actividad 1.2 Contratar la dotación de espacios de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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

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:

- Constitución Política de Colombia - Artículo 69. Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.
- Ley 30 de diciembre 28 de 1992 "por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrito/Francisco José de Caldas".
- Acuerdo 003 de 2015, Por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución de Rectoría Nº 262 de 2015, "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 561 del 20 de octubre de 2016 "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas y Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 029 de 2022 -"Por medio de la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022"
- Resolución 486 de 2022 -"Por la cual se modifica el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2022"
- Las Normas que apliquen en desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.
- Criterios Ambientales SGA sistema de Gestión Ambiental -UD

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

7.2. Norma(s) Específica(s)



- Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". Capítulo I, Artículo 3, Principios de la Contratación, Capítulo III, Artículo 12, etapas del proceso de contratación; Artículo 14, Modalidades de Selección, Artículo 15, Convocatoria Pública.
- Resolución No.262 de 2015 de Rectoría (Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones). Capítulo I, Título II, Estudios Previos Y Demás Requisitos Precontractuales Artículo 9. Estudios Previos; Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección.

8. TIPO DE CONTRATO

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

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Oficina Asesora de Planeación y Control
 Cargo: Jefe de la Asesora de Planeación y Control
 Teléfono: 3239300 Ext. 1806/07
 Correo electrónico: planeac@udistrital.edu.co
 Contacto: Dra. Jennifer Crespo
 Teléfono del contacto: 3239300 Ext. 1806/07
 Correo electrónico del contacto: planeac@udistrital.edu.co

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

10. TIPOS DE OFERTAS

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

11. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	3	Días	0
--	-------	----------	------	---

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

El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	4	Días	0
--------------------------------------	-------	----------	------	---

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

12. VALOR Y FORMA DE PAGO



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

12.1. Reglamento para su desembolso y manejo

El valor máximo del presente proceso será por **NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE IVA INCLUIDO (\$956.537.450)** El valor del contrato incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que deba cancelar el contratista sobre los bienes y servicios que requiera para la ejecución del objeto contractual y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

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

El valor del contrato a ser celebrado será cancelado por el sistema de **PAGO CONTRAENTREGA**; en este sentido, La Universidad pagará al contratista el valor del contrato contra entrega total de los elementos contratados, y se realizará **una**

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

rete garantía por el 10% valor de los elementos suministrados y demás establecidos en los estudios previos y fijados con el supervisor del Contrato dentro de la ejecución, la cual se cancelará con la suscripción del acta de liquidación.

- La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previa presentación de la documentación requerida en las Circulares 01 y 03 de 2016 de la División de Recursos Financieros, alguna de la cual se relaciona a continuación, y, bajo ningún motivo o circunstancia, aceptará o hará pagos a terceros. Los elementos suministrados serán cancelados previamente avalados por el supervisor, en la respectiva acta, cumpliéndose, además, los siguientes requisitos:
 - Presentación de la factura.
 - Certificación del supervisor en donde conste el recibo a satisfacción.
 - Informe de entrega, el cual incluye: actas de entrega total con recibo a satisfacción, acta de resumen, cuadro de balance y registro fotográfico.
 - Acta de inicio firmada por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad. (Primer Pago)
 - Certificación de cumplimiento por parte de la supervisión del contrato. El informe mensual que incluya registro fotográfico
 - Y demás documentos que señale la supervisión.
 - Este pago se hará por medio de liquidaciones, indicando los precios unitarios y las cantidades del mobiliario suministrado correspondientes a la cuenta parcial presentada.
 - El valor de cada acta de recibo estará determinado por la suma de los valores que fueren ejecutados en el respectivo periodo.
 - RUT actualizado.
 - Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio actualizado, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.
 - Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
 - En general, los documentos necesarios para trámite de pago de que trata la Circular número 001 de 2016, expedida por la División de Recursos Financieros, y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos.
 - La Factura respectiva debe venir acompañada de la Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente (empresas nacionales).



Para el Acta de Liquidación, se pagará El 10% de rete garantía descontado en cada pago de elementos entregados a satisfacción una vez se suscriba el acta; así mismo el contratista deberá entregar dos (2) copias impresas y en medio magnético del manual de mantenimiento, copias en medio magnético de los documentos del contrato (registro fotográfico, inventario, paz y salvo trabajadores, actualización pólizas, etc.). Adicionalmente se deberán cumplir las siguientes condiciones: a) Que todas las observaciones presentadas por la supervisión se hallen subsanadas a entera satisfacción de la Universidad, además de los documentos requeridos para el pago anterior.

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

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

PAGOS A TERCEROS

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

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

13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Amparo de Cumplimiento (por un 20% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 4 meses más. En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación)	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales (por un 10% del presupuesto oficial por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más)	X
Póliza de Calidad (por un 30% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 5 años más)	X
Amparo De Responsabilidad Civil Extracontractual por un valor de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.	X

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899999230-7. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza. Las condiciones de la garantía de seriedad de la propuesta y la de cumplimiento para el proponente seleccionado se determinarán en el Pliego de Condiciones.

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



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

Calidad del servicio. (Por un 30% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 5 años más.) Este amparo cubre hechos A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899999230-7. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

El amparo **de calidad y correcto funcionamiento de los bienes** tiene por objeto cubrir a la UDFJC por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos:

1. La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
2. El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

Fuente: Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7° y 2.2.1.2.3.1.16 Decreto 1082 de 2015

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

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

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS



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

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

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

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

FASE	VERIFICACIÓN
VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES.	A. CAPACIDAD JURÍDICA <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la propuesta • Garantía de seriedad • Certificado de existencia y representación legal y certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil • Acta de constitución de consorcio o unión temporal. (Si aplica) • Fotocopia del documento de identidad del representante legal • Certificado del pago de aportes parafiscales • Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio • Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales • Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación • Certificado de antecedentes judiciales • Consulta registro nacional de medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.
	B. CAPACIDAD FINANCIERA <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad financiera <ul style="list-style-type: none"> - Nivel de endeudamiento IE - Índice de liquidez IL. • Capital de trabajo CT. • Razón Cobertura de Intereses CI. • Rentabilidad del patrimonio. • Rentabilidad del Activo.

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

C. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS <ul style="list-style-type: none"> • Verificación técnica Mínima Excluyente. • Experiencia específica del proponente.

15. REQUISITOS HABILITANTES - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

15.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

Se evaluará que la empresa este registrada y renovada en cámara de comercio, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos para tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.



DOCUMENTOS JURÍDICOS SOLICITADOS	
Carta de presentación de la propuesta	CUMPLE / NO CUMPLE
Garantía de seriedad	CUMPLE / NO CUMPLE
Certificado de existencia y representación legal y certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil	CUMPLE / NO CUMPLE
Acta de constitución de consorcio o unión temporal. (Si aplica)	CUMPLE / NO CUMPLE
Fotocopia del documento de identidad del representante legal	CUMPLE / NO CUMPLE
Certificado del pago de aportes parafiscales	CUMPLE / NO CUMPLE
Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales	CUMPLE / NO CUMPLE
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación	CUMPLE / NO CUMPLE
Certificado de antecedentes judiciales	CUMPLE / NO CUMPLE
Consulta registro nacional de medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.	CUMPLE / NO CUMPLE

Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.
- La carta de presentación se hará en el **ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Inhabilidades e incompatibilidades

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

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

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

Apoderados

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la carta de presentación, el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

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

Garantía de seriedad



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

- **Asegurado y beneficiario:** UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS N.I.T. 899.999.230.7
- **Tomador:** Proponente.
- **Valor Asegurado:** En cuantía equivalente mínimo al diez (**10%**) por ciento del presupuesto oficial de la contratación.
- **Vigencia de la Garantía:** desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
- Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

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

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

El proponente deberá allegar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal y autorización del órgano societario correspondiente (si se requiere) y certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil la proponente persona jurídica, que cumpla con los siguientes requisitos:

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

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

El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y la fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. **En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil.**

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

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



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

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

Acta de constitución del consorcio o unión temporal

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

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

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

responsabilidades.

- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TÉRMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. 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 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal

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

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

Certificación del pago de aportes parafiscales

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



- Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Diligenciando el **ANEXO 4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS JURIDICAS)**.
- Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral. Diligenciando el **ANEXO 5. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)**.
- El proponente, con su oferta presentarán certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales.
- En el caso de proponentes extranjeros, con su oferta presentarán certificación original suscrita por el representante legal, manifestando que no se encuentran en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales correspondiente al país de origen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

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

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

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

El proponente singular, así como todos los integrantes del plural, no podrán reportar antecedentes disciplinarios que los inhabiliten, o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Universidad, conforme a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Consulta del certificado de antecedentes judiciales

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



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

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

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

15.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	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	

ASPECTOS FINANCIEROS SOLICITADOS	
Índice de endeudamiento	CUMPLE / NO CUMPLE
Índice de liquidez	CUMPLE / NO CUMPLE
Capital de trabajo	CUMPLE / NO CUMPLE
Razón Cobertura de Intereses	CUMPLE / NO CUMPLE
Rentabilidad del patrimonio	CUMPLE / NO CUMPLE
Rentabilidad del activo	CUMPLE / NO CUMPLE

Se considerará habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes indicadores, en el evento que la capacidad financiera del oferente no se ajuste a los requisitos señalados, la **oferta se considerará no admisible**.

Nota: La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

INDICADORES MINIMOS PARA CONTRATACIÓN					
CAPACIDAD FINANCIERA			CAPITAL DE TRABAJO	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	INDICE DE LIQUIDEZ	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES		RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
IE	IL				
Pasivo total / activos totales	Activo Corriente / pasivo Corriente	Utilidad Operacional/Gastos de interés	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Utilidad Neta / Patrimonio	Utilidad Neta / Activo Total
IE ≤ 50%	IL ≥ 1,5	RCI ≥ 1,5	≥ 100% *valor del presupuesto oficial del proceso	≥ 0.15	≥ 0.10
Índice de endeudamiento igual o menor a 50 %	Índice de Liquidez igual o superior a 1,5 veces	Razón de Cobertura de Intereses Mayor o Igual a ≥ 1,5	Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto oficial del proceso.	Rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0.15	Rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0.10

De acuerdo al DECRETO 399 DE 2021 de (Abril 13) "*Por el cual se modifican los artículos [2.2.1.1.2.1.1.](#), [2.2.1.2.1.3.2.](#) y [2.2.1.2.3.1.14.](#), y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos [2.2.1.1.1.5.2.](#), [2.2.1.1.1.5.6.](#) y [2.2.1.1.1.6.2.](#) del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".



ARTÍCULO 4. Adición de dos párrafos transitorios al artículo [2.2.1.1.1.5.2.](#) del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese dos (2) párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2. 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 oferente 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 [2.2.1.1.1.6.2.](#) del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. 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:

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

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. 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.

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:

- Estados financieros con fecha de corte 31 de diciembre de 2021, 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.

Nota: La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

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

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:

$$(i) \text{ indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_1.$$

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

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

Para el presente proceso la suma se hará en valor absoluto, es decir se cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

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

Condiciones Especiales

La Universidad Distrital realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a **31 de diciembre del año 2021** y en firme. Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo con la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme, y deberá registrarla en el **ANEXO 8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.**

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

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (**RUP**) a **31 de diciembre de 2021** y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.

Para los casos de empresas que NO estén registradas en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**, La Universidad Distrital realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, con los estados financieros que presente, Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada mínimo a **31 de diciembre del año 2021**, y deberá estar firmada por Contador Público el cual bajo gravedad de juramento certifica el cálculo de los indicadores financieros solicitados en el presente proceso (NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE - ÍNDICE DE LIQUIDEZ IL - RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES y CAPITAL DE TRABAJO)

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

Al proponente que presente un Índice de Liquidez igual o mayor al 1.5 La información que se enuncia a continuación servirá a la Entidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Entidad, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

ACT. CTE	PAS. CTE	IL > 1.5
----------	----------	----------

Nota: Para el caso del **Proponente Plural**; cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

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



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

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

PASIVO TOTAL	ACTIVO TOTAL	NET < 50
--------------	--------------	----------

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

Nota: Para el caso del **Proponente Plural**; cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

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

RAZON COBERTURA DE INTERESES

RATIO = (UTILIDAD OERACIONAL /GASTOS DE INTERES)

Al proponente que presente una Razón de Cobertura de Intereses igual o mayor al 1.5.

La información que se enuncia a continuación servirá a la Entidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Entidad, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente, la cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

UTILIDAD OERACIONAL	GASTOS DE INTERES	RATIO \geq 1.5
---------------------	-------------------	------------------

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

Nota: Para el caso del **Proponente Plural**; cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

CAPITAL DE TRABAJO

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

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

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

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

Nota: Para el caso del **Proponente Plural**; se hará por **Ponderación de los componentes de los indicadores**; en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO



Utilidad Neta / Patrimonio x 100

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	\geq 0.15
-----------------------------	-------------

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Utilidad Neta / Activo Total x 100

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

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥ 0.10
-------------------------	--------

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

Nota: Para el caso del **Proponente Plural**; cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

15.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS

ASECTOS TÉCNICOS SOLICITADOS	
Verificación Técnica Mínima Excluyente.	CUMPLE TÉCNICAMENTE / NO CUMPLE TÉCNICAMENTE
Experiencia Específica del Oferente	CUMPLE TÉCNICAMENTE / NO CUMPLE TÉCNICAMENTE
Verificación Técnica habilitante.	CUMPLE TÉCNICAMENTE / NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

15.3.1. VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA EXCLUYENTE

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

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

- (i) La información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo,
- (ii) La presentación el **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL**
- (iii) Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.



La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Los Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales. Entidades Estatales.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
56112100	Asientos
56112200	Sistemas de escritorios
56120000	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para oficina
56121500	Mobiliario general de aula

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

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

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

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

SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS., DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS, CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS., NO PUEDE SER MODIFICADO** en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES.,** y lo acreditará Acuerdo **ANEXO 9. CARTA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD.**

15.3.2. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE DEL PROPONENTE

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

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



Para el presente proceso de selección se requiere verificar la experiencia, para lo cual el proponente podrá acreditar *máximo TRES (03) certificación igual o superior a 2.000 SMMLV* establecidos para la vigencia 2022.

REQUISITO – EXPERIENCIA GENERAL	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
En la experiencia presentada el proponente debe acreditar máximo TRES certificaciones cuyo valor sea igual o superior a 2.000 SMMLV establecidos para la vigencia 2022; que el objeto u alcance de estos contratos deberá consistir en: LA FABRICACIÓN Y/O ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, y al menos UNA de ellas que el objeto u alcance deberá consistir en: LA FABRICACIÓN Y/O ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES DE EDUCACION SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS y cuyo valor sea igual o superior a 1.000 SMMLV establecidos para la vigencia 2022.		

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

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

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

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

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

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$ 908.526
Enero 1 de 2022 a la fecha	\$ 1.000.000

Cuando aplique las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato. **La actualización a “pesos de hoy” del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación**, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la tabla sobre los valores del SMMLV de los últimos años.

Experiencia presentada mediante RUP (Registro Único de Proponentes) OBLIGATORIA



El proponente deberá acreditar su experiencia a través del RUP y deberá acreditar al menos alguno de los códigos UNSPSC solicitados, la experiencia a acreditar deberá ser aportada con la oferta, señalando los contratos que desea sean tenidos en cuenta para esta evaluación.

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

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

Nota 3: Teniendo en cuenta que el Registro Único de Proponentes –RUP- no consigna el tiempo de ejecución de los contratos, porcentajes de participación y certificación de cumplimiento, el proponente deberá acreditar la experiencia consignada en el RUP, adjuntando las certificaciones y/o copia de los contratos en los cuales se pueda evidenciar dichos aspectos.

Nota 4: El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme con corte al año **2021**, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Convocatoria y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente.

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

Acreditación de experiencia personas naturales extranjeras y personas jurídicas extranjeras

Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos, sin embargo, es necesario tener en cuenta que a la totalidad de los documentos presentados se les aplicará lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE expedida el día 16 de abril de 2019, TÍTULO 10 DOCUMENTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL numeral 10.1 Apostilla o legalización de documentos públicos en la cual se indica: *“Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente”.*

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del Proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

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



Nota 1: En el evento en que el RUT no contenga toda la información necesaria, se podrá adjuntar, entre otra, la siguiente documentación:

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

Nota 2: Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.3.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITANTE

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD

Para garantizar la calidad de los bienes a adquirir, la Universidad solicita a los proponentes allegar en la etapa precontractual: **ANEXO 9 CARTA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD**

Los oferentes deberán presentar los anexos certificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la Universidad su evaluación no será admisible.

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

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



Para el presente proceso la GARANTIA MÍNIMA será de 05 AÑOS. Este es un requisito que se considerará HABILITANTE.

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

Acuerdo **ANEXO 9 CARTA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD**

El siguiente texto:



Como **CRITERIO HABILITANTE** cada proponente deberá presentar para **todos los elementos requeridos** la *ficha técnica del producto a suministrar*, la cual deberá contener mínimo (*listado de materiales, especificaciones y planos de detalle con las medidas*), con su respectivo render y/o foto; y muestra física para los elementos representativos del contrato correspondientes a:

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

- 1.14 TABLERO BLANCO 120cm X 240cm..
- 1.14 TABLERO VIDRIO TEMPLADO 120cm X 180cm.
- 1.16 SILLA OPERATIVA ASIENTO TAPIZADO.
- 1.17 MÓDULO DE IMPRESIÓN OFICINA ABIERTA
- 1.18 MÓDULO DE CASILLERO OFICINA ABIERTA.
- 2.03 SILLAS INTERLOCUTORAS PARA EXTERIORES.

Criterios para evaluación de la muestra física:

CRITERIO	ITEM EVALUACIÓN	EVALUACION	RESPONSABLE DE LA EVALUACION
Concepto de Diseño y dimensiones	Ergonomía para lograr la máxima comodidad y confort al trabajar de acuerdo a la normatividad vigente.	CUMPLE / NO CUMPLE	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Permitir readecuaciones futuras, que no impliquen mayores costos adicionales por suministro de elementos básicos nuevos, facilidad en el desmonte, traslado y reinstalación de los elementos.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
Estructura y Sistemas Constructivos	Las uniones entre metales no deben presentar luces o desviaciones angulares en el ensamble.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los cordones de soldadura son continuos y uniformes.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los tornillos pasantes llevan tuercas; Las puntas de los tornillos pasantes no sobresalen de las tuercas de sujeción.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	El sistema presenta estabilidad e indeformabilidad.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los ensambles son fuertes, seguros y sin ningún tipo de aflojamiento.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
Materiales y acabados para metales	Los tubos no deben presentar abolladuras.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Las láminas y/o aluminios no deben tener ondulaciones.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los cortes y remates en los tubos no deben presentar rebabas.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los remates troquelados no deben verse aplastados o irregulares.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los bordes de la lámina no pueden presentar cantos vivos ni rebabas.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
Materiales y acabados para superficies	Las superficies deben ser homogéneas.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Deben estar libres de defectos como combas.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Las superficies para mesas deben estar conformadas por una pieza completa.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	La formica no debe presentar rayones, huellas ni notarse manchas.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Las superficies de aglomerado deberán balancearse colocando el mismo tipo de acabado por ambas caras para evitar el alabeo.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control



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

Pinturas y recubrimientos	No debe quedar ninguna suciedad adherida a el área de acabado.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	No debe presentar diferencia de brillo en las áreas de acabado.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los acabados deben estar libres de deformaciones y grietas.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los acabados deben resistir las pruebas de dureza.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	No deben tener manchas.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
Uso y mantenimiento	No deben presentarse puntas, aristas o filos cortantes.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los tornillos o uniones que se utilicen en las posiciones donde ocurra el contacto corporal deben estar embebidos y no debe quedar expuesta ninguna punta de los mismos.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los bordes de lámina donde exista contacto corporal con el usuario deben estar grafados.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
	Los sistemas constructivos deben permitir la reposición y cambio de partes.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control
Valor Agregado	LOs muebles que presenten características innovadoras, que no estén mencionados anteriormente, y que a juicio de la Universidad generarán un valor agregado al mueble.	CUMPLE / NO CUMPLE	Oficina Asesora de Planeación y Control

La no presentación de estas muestras genera rechazo de la propuesta.

16. LISTADO DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1. MOBILIARIO			
1.02	MÓDULO DE REUNIONES PARA 4 PERSONAS 180cm X 120-160cm X 70+/-5cm (altura). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	4
1.04	MESA CIRCULAR Ø 110cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	5
1.05	PUESTOS DE TRABAJO PARA COMPUTO 6 EQUIPOS 360cm X 120cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	5
1.06	PUESTO DE TRABAJO CON FALDA FRONTAL 120cm X 60cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	3
1.07	PUESTO DE TRABAJO CON FALDA FRONTAL 135cm X 75cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	5
1.08	PUESTO DE TRABAJO CON ARCHIVADOR 150cm X 75cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	27
1.09	PUESTO DE TRABAJO "L" CON ARCHIVADOR 150cm X 75cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	24
1.10.1	MÓDULO DE TRABAJO COLECTIVO A . Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	3
1.11.1	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA A (6P). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	16
1.11.2	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA B (4P). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	10
1.11.3	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA INDIVIDUAL C. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	3
1.11.4	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA D (5P) . Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	2

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

1.11.5	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA INDIVIDUAL E . Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	10
1.12	MESA DE TRABAJO ABATIBLE Y CON GRADUACIÓN DE ALTURA 120cm X 70cm (+/- 5cm de acuerdo al fabricante). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	22
1.13.1	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO 60cm X 42cm X 110cm (altura). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	62
1.13.2	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO 90cm X 42cm X 185cm (altura). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	27
1.13.3	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO T3 90cm X 42cm X 185cm (altura). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	7
1.14	TABLERO BLANCO 120cm X 240cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	6
1.14	TABLERO VIDRIO TEMPLADO 120cm X 180cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	3
1.15	SOFÁ DE ESPERA EN ESTRUCTURA METÁLICA. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	10
1.16	SILLA OPERATIVA ASIENTO TAPIZADO. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	211
1.17	MÓDULO DE IMPRESIÓN OFICINA ABIERTA . Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	41
1.18	MÓDULO DE CASILLERO OFICINA ABIERTA . Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	14
1.19	ARCHIVO RODANTE LONGITUD MÁXIMA 250cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	4
2.03	SILLAS INTERLOCUTORAS PARA EXTERIORES. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	48

16.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

16.2 CONSIDERACIONES PARA LA PROPUESTA POR SUBASTA INVERSA

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

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

SOBRE No. 1 más todos los demás documentos requeridos de orden técnico (Anexo 9), jurídico y financiero



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

VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Si el PROPONENTE no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, LA ENTIDAD lo considerará INCLUIDO en el valor total de la PROPUESTA y así lo aceptará el PROPONENTE.



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

NOTA 1: El proponente y la Entidad realizarán el ajuste (aplicación y reducción) de precio de cada uno de los elementos ofertados por el proponente adjudicatario en el Anexo No. 3, de conformidad con el (%) porcentaje total que este haya aplicado en la subasta inversa.

CONSIDERACION PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

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

- a) Por protocolos de bioseguridad, solo se aceptará un representante por cada proponente
- b) Antes de iniciar la subasta, la Universidad verificará la cédula de ciudadanía del representante legal y/o del proponente persona natural, o el poder debidamente legalizado, según corresponda, a fin de verificar que la persona que se presenta tenga la capacidad para presentar el lance y comprometer al proponente dentro de la subasta.
- c) A los proponentes habilitados se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios, se deberá consignar únicamente el porcentaje de mejora de propuesta total por el proponente.
- d) La Universidad abrirá los sobres con las ofertas económicas iniciales (Anexo No. 3) presentadas en el sobre 2 de la propuesta, y verificará que el valor por Item no sea superior al valor del Estudio de Mercado.
- e) Una vez realizada la verificación anterior, la Universidad comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el valor de la menor propuesta, para tomarla como precio de arranque.
- f) La Universidad otorgará a los proponentes un término común de hasta diez (10) minutos para hacer un lance en porcentaje por el total de los ítems, que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior.
- g) El término de la subasta será de máximo una (1) hora a partir del inicio de la puja.
- h) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados por la entidad.
- i) El rango de mejora para la primera ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del cinco por ciento (5%); posterior a éste, los rangos de mejora porcentual global de los cinco (5) siguientes lances no podrán ser inferiores al dos por ciento (2%). De ahí en adelante, el rango de mejora podrá ser igual a cualquier porcentaje.
- j) Sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque, si se trata del primer lance, o el menor lance, en tratándose de las siguientes rondas.
- k) Un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- l) La Universidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente, y, con base en este orden, dará a conocer únicamente el mejor porcentaje ofertado.
- m) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances y se tomará como su oferta definitiva el último válido.

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

- n) La Universidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior o hasta que se cumpla el término previsto en el literal f) de este procedimiento.
- o) Finalizados los lances, la Universidad hará público el menor valor ofertado y la identidad del proponente ganador. En todo caso, la Universidad atenderá lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.2.2., 2.2.1.2.1.2.3. y 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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



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

17. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las condiciones y requisitos de cada uno de los estudios a desarrollar se detallan en el ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

17.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Suministrar mobiliario objeto del contrato, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en el pliego de condiciones, anexos, adendas, estudio de conveniencia y oportunidad, así como las establecidas en la propuesta.
2. Suministrar el cronograma y esquema de entregas.
3. Hacer entrega del manual de mantenimiento (Por parte del usuario y de la empresa para los mantenimientos durante el periodo de garantía)
4. Hacer entrega de manual de Uso
5. Suministro (de acuerdo con el glosario) objeto del contrato en puesto de trabajo que le indique la supervisión.
6. Todos los elementos expresamente señalados por la universidad deben cumplir con los requisitos y normas técnicas.
7. Hacer entrega de las de estándares de comodidad, seguridad y durabilidad de los bienes suministrados acuerdo el ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínima.
8. Es responsabilidad exclusiva del contratista verificar que las características definidas por la Universidad garanticen las condiciones de estabilidad, resistencia y ergonomía; de considerar que las especificaciones establecidas no satisfacen esta condición, deberán informar al Supervisor del Contrato y proponer los ajustes correspondientes para su aprobación y desarrollo, respetando las características generales y uso que se le dará al mismo (los ajustes propuestos no tendrán un reconocimiento económico adicional). De generarse cambio en las especificaciones, estas deben ser aprobadas y registradas en acta.
9. Garantizar que el mobiliario a suministrar cuente con reglamento de uso y el mismo cumpla con las normas de seguridad que rijan la materia acorde a los certificados a proveer y que le apliquen. el mobiliario debe ser seguras para el(los) usuario(s) final(es).

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

10. Previo al inicio de la producción y de acuerdo con el cronograma general presentado y aprobado por el Supervisor del contrato, deberá acordar conjuntamente con el Supervisor del Contrato los colores de los acabados de la silla y dicha definición deberá consignarse en un acta.
11. Cumplir con los parámetros técnicos definidos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el Anexo Técnico N. 1, en los aspectos Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Desarrollo Físico y Accesibilidad
12. Asistir a las reuniones de seguimiento que se programen y las necesarias para el levantamiento de la información. Hacer entrega de todos los productos acorde al Anexo Técnico N.1, la propuesta presentada y los requisitos que fijen las autoridades competentes para dar los avales, permisos, licencias o resoluciones.

17.2. ENTREGABLES

El contratista deberá entregar todos los productos establecidos en el ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS. y los adicionales contemplados en su propuesta, así como todos aquellos que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.

ENTREGABLE:	MOBILIARIO CONTRATADO
--------------------	-----------------------

Junto con el entregable final, deberá presentar informe debidamente aprobado y firmado por la supervisión, deberá contener mínimo:



El informe final deberá contener, las fichas técnicas y el manual de mantenimiento e instalación del mobiliario suministrado.), donde se relacione:

- Los trabajos realizados durante el periodo contractual,
- Detalle el cronograma de entregas realizado por sede y por ítem,
- Cronograma de garantías postventas, Programar y realizar como condición de entrega las visitas anuales durante el periodo de la garantía (5 años) para el mantenimiento preventivo de los bienes que resulten necesarios, sin ningún costo adicional para el comitente comprador.
- Cronograma de mantenimiento
- Planos de distribución del mobiliario,
- Manual de Uso y mantenimiento
- Fichas técnicas de mobiliario suministrado de cada ítem (debe relacionar medidas ¿, colores, materiales, terminaciones, y demás que considere necesario), cada ítem de la ficha debe relacionar despiece del ítem suministrado.
- Registro bibliográfico con memorias técnicas.

17.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En atención al tipo de contrato que se suscribirá, las obligaciones por tener en cuenta serán las aplicables.

- 1) Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando lo solicitado para las Fases del proceso y la dotación contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, productos resultantes de la actividad de validación, especificaciones de fabricación, diseños, planos y demás anexos que hacen parte de este proceso, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados y dentro del plazo establecido.
- 2) Radicar ante UDFJC la póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación o garantía bancaria donde se especifique como beneficiario a la UDFJC y a UDFJC, de acuerdo con los requerimientos establecidos en los estudios previos y reglas de participación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 3) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
- 4) Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales relacionados con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA,

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución del proyecto.



- 5) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- 6) Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes según aplique.
- 7) Realizar los trámites para la obtención de todos los permisos y licencias que sean necesarios para la ejecución de los trabajos.
- 8) De igual forma, el contratista se compromete durante la ejecución del contrato a garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del Objeto Contractual cumpliendo con la normatividad correspondiente.
- 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases contractuales, evitando dilataciones injustificadas.
- 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión
- 11) Con posterioridad a la presentación de su Oferta, el Proponente no podrá argumentar el desconocimiento de los Anexos indicados en el estudio previo.
- 12) El contratista debe comprometerse a hacer total cumplimiento del decreto N° 000682 del 24 abril 2020, por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19, Así mismo, deberá cumplir con las normas de bioseguridad utilizadas dentro de las instalaciones de la Universidad.
- 13) Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

17.4. OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL

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

17.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

- 1) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y UDFJC.
- 2) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra UDFJC, por causa o con ocasión del contrato.
- 3) Proveer los medios necesarios, en las instalaciones provisionales y los sitios de trabajo, para garantizar, en todo

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

momento, la seguridad del personal contra posibles accidentes.

- 4) Garantizar la capacitación y actualización de conocimientos de su personal, sobre los temas, metodologías y herramientas que se requieran para la correcta ejecución de las actividades contempladas en el alcance del contrato.
- 5) Entregar junto con cada factura o cuenta de cobro, las planillas donde conste el pago de los emolumentos por los servicios o labores recibidas y pago de todos los aportes a su cargo durante el periodo de realización de las actividades objeto de cobro.
- 6) Acatar la normatividad colombiana en la contratación de nacionales y extranjeros, al igual que el Régimen de Extranjería.
- 7) Responder oportunamente por los daños que se causen a bienes o instalaciones de servicio público o de particulares, sea por culpa suya, de sus trabajadores o de sus subcontratistas.

17.6. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

- 8) Presentar informes de avance los cuales deberán ser aprobados por la supervisión.
- 9) Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.
- 10) Llevar una bitácora del proyecto, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de supervisión, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del proyecto y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada del proyecto. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de proyecto. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de UDFJC.
- 11) Realizar quincenalmente el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución del proyecto, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
- 12) Elaborar y presentar en conjunto con el supervisor, las actas de entrega mensual de elementos, de entrega final del mobiliario y de liquidación.
- 13) Presentar toda la información requerida por el supervisor o UDFJC de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de UDFJC.
- 14) De acuerdo con sus competencias, elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados, relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o terminación del contrato.

17.7. CRITERIOS DE DESEMPATE



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

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

Factores de desempate. Se aplican los regulados en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA"



Así mismo se tendrá en cuenta la LEY 2069 DE 2020 (Diciembre 31) POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA, los factores de desempate establecidos en:

(...)"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley [361](#) de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
 - (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
 - (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
 8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
 - (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
 - (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
- PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto [957](#) de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
- PARÁGRAFO 2.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
- PARÁGRAFO 3.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.”(...)

Si persiste el empate, se adjudicará al oferente que demuestre que, dentro de su nómina de personal por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con un año anterioridad; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.

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

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

17.8. CAUSALES DE RECHAZO

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

- Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- Si se comprueba que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE o han sido falsificados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo previsto en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la entidad.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el Pliego de Condiciones.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano, salvo las precisiones y excepciones previstas en los pliegos.
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.

18. LISTADO DE ANEXOS

INFORMACIÓN TÉCNICA DE REFERENCIA - ANEXOS TÉCNICOS

ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

DOCUMENTOS PARA DILIGENCIAR

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

ANEXO 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

ANEXO 3. FORMATO DE OFERTA ECONOMICA (Excel)

ANEXO 4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS JURIDICAS).



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

ANEXO 6. PACTO POR LA TRANSPARENCIA

ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL (Excel)

ANEXO 8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.

ANEXO 9 CARTA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD

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

19. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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





JENNIFER CRESPO
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control

ELABORÓ: DESARROLLO FISICO



	NOMBRE	CARGO	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Alejandro Pinilla	Profesional Especializado CPS / OAPC	OCTUBRE 2022
Aprobó	Jennifer Crespo	Jefe OAPC	OCTUBRE 2022

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

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

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

ANEXOS

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**



Bogotá, D. C., ___de___de 2022

Señores
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

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

Declaramos así mismo:

- Que conocemos la información general y demás documentos de la Convocatoria y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones.
- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.
- Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que aceptamos todos y cada uno de los requerimientos técnicos exigidos en el presente proceso.
- Que nos comprometemos con la presente propuesta a otorgar una garantía mínima de CINCO (05) años, en todos los bienes ofrecidos y suministrados por nosotros. SI () NO (). (Marcar con una equis (x) la casilla seleccionada).
- Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.
- Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:
 1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
 2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.), así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.
 3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria, ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.
 4. Que los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

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

Por ello, ACEPTAMOS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO 1, TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS PARA EL **“CONTRATAR LA DOTACIÓN DE ESPACIOS DE DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.”** del pliego de condiciones, así como las modificaciones realizadas mediante la expedición de adendas

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De : _____

Profesión _____

Tarjeta Profesional No. _____

Dirección: _____



Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
ANEXO No. 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

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

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la _____ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de PLIEGOS DE CONDICIONES.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____ % para % _____ y del _____ % para _____.

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



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

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

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

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

_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ANEXO 3. OFERTA ECONOMICA (Excel)



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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
1. MOBILIARIO					
1,02	MÓDULO DE REUNIONES PARA 4 PERSONAS 180cm X 120-160cm X 70+/-5cm (altura). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	4		
1,04	MESA CIRCULAR Ø 110cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	5		
1,05	PUESTOS DE TRABAJO PARA COMPUTO 6 EQUIPOS 360cm X 120cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	5		
1,06	PUESTO DE TRABAJO CON FALDA FRONTAL 120cm X 60cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	3		
1,07	PUESTO DE TRABAJO CON FALDA FRONTAL 135cm X 75cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	5		
1,08	PUESTO DE TRABAJO CON ARCHIVADOR 150cm X 75cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	27		
1,09	PUESTO DE TRABAJO "L" CON ARCHIVADOR 150cm X 75cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	24		
1.10.1	MÓDULO DE TRABAJO COLECTIVO A . Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	3		
1.11.1	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA A (6P). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	16		
1.11.2	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA B (4P). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	10		
1.11.3	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA INDIVIDUAL C. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	3		
1.11.4	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA D (5P) . Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	2		
1.11.5	MÓDULO DE TRABAJO OFICINA ABIERTA INDIVIDUAL E . Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	10		
1,12	MESA DE TRABAJO ABATIBLE Y CON GRADUACIÓN DE ALTURA 120cm X 70cm (+/- 5cm de acuerdo al fabricante). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	22		
1.13.1	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO 60cm X 42cm X 110cm (altura). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	62		
1.13.2	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO 90cm X 42cm X 185cm (altura). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	27		
1.13.3	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO T3 90cm X 42cm X 185cm (altura). Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	7		
1,14	TABLERO BLANCO 120cm X 240cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	6		
1,14	TABLERO VIDRIO TEMPLADO 120cm X 180cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	3		
1,15	SOFÁ DE ESPERA EN ESTRUCTURA METÁLICA. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	10		
1,16	SILLA OPERATIVA ASIENTO TAPIZADO. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	211		
1,17	MÓDULO DE IMPRESIÓN OFICINA ABIERTA. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	41		
1,18	MÓDULO DE CASILLERO OFICINA ABIERTA. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	14		
1,19	ARCHIVO RODANTE LONGITUD MÁXIMA 250cm. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	4		
2,03	SILLAS INTERLOCUTORAS PARA EXTERIORES. Revisar, ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.	UN	48		
				VALOR TOTAL ANTES DE IVA	
				IVA	19%
				VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	

NOTAS

"Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

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

NOTA 1: El oferente debe diligenciar TODOS los suministros ofertados en el formato de la oferta económica. La no inclusión de esta información será objeto de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 2: El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto EN TAL SENTIDO TODOS LOS PRECIOS DE TODOS LOS ÍTEMS SOLICITADOS Y OFERTADOS DEBEN SER REDONDEADOS A CERO (0) DECIMALES."

Nombre o Razón Social del proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____



CC/CE/ID: _____ de _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Correo electrónico: _____

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

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

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes _____ de 2022. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2022



FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

REVISOR FISCAL _____

No. TARJETA PROFESIONAL _____

(Para el Revisor Fiscal) _____

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



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2022

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____
ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____
FIRMA _____

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ANEXO No. 6 PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

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

Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.

Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.

Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.



Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Firma
C. C.

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	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	

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
ANEXO No.7 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Excel)

EXPERIENCIA GENERAL

O R D E N	CONTRATISTA	INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL QUE APORTA LA EXPERIENCIA	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CONTRATO		FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA						CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	FORMA DE EJECUCION (I, C o UT)	PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL PROPONENTE PLURAL O PORCENTAJE EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	CÓDIGOS UNSPSC	VALOR EJECUTADO (Incluido IVA)	VALOR EJECUTADO (Incluido IVA)		
				NUMERO	OBJETO	PARA (X) SI APLICA				CANTIDAD A (#) SI APLICA								ENTIDAD PUBLICA	ENTIDAD PRIVADA	EN MILES DE PESOS	EN SMMLV
						FABRICACION	ADQUISICION	INSTALACION	SUMINISTRO												
				1	2	3	4	5	6	7	8							9	10	11	12
1																					
2																					
3																					



- en este cuadro debe incluirse el valor correspondiente de acuerdo con las condiciones establecidas
- para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut)
- en caso de contratos realizados en consorcio o unión temporal se deberá informar únicamente el valor ejecutado (incluido IVA) correspondiente a las actividades ejecutadas efectivamente por el integrante o en su defecto su porcentaje de participación.
- el valor ejecutado del contrato aportado deberá expresarse en SMMLV del año de terminación
- si el oferente relaciona un contrato que no está en el RUP, no se tendrá en cuenta por la entidad.
- en caso de existir diferencias entre el valor total ejecutado o facturado relacionado en este anexo y el valor establecido en el documento que permite acreditar la experiencia del contrato (RUP), prevalecerá el valor señalado en pesos en el documento que acredite la experiencia (RUP) para calcular el valor en salarios y dicho valor será el que se utilizará para la calificación de este factor.
- en la casilla de códigos UNSPSC, diligenciar los códigos inscritos en cada uno de los contratos, de acuerdo a lo solicitado en los pliegos de condiciones con los cuales acredita la experiencia.
- en la casilla forma de acreditación de la experiencia, diligenciar si el contrato registrado aplica para fabricación y/o adquisición y/o instalación y/o suministro

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

- Para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, el oferente deberá presentar una sola (1) certificación de contratos desarrollados que deben ser los mismos que están registrados en el RUP.
- Para acreditar la Experiencia se tomará únicamente la contenida en el RUP"

FIRMAS

Nombre del Representante Legal: _____
CC/CE/ID: _____ de _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Correo electrónico: _____

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ANEXO No.8 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.

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



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

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, e presente ANEXO8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

FIRMAS

Nombre del Representante Legal: _____
CC/CE/ID: _____ de _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Correo electrónico: _____

Nombre del Contador Público: _____
CC/CE/ID: _____ de _____
Tarjeta Profesional: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Correo electrónico: _____

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD

Bogotá D.C., de 2022
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.-



REF: **SUBASTA INVERSA xxx - 2022.**

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

Así mismo manifiesto bajo la gravedad de juramento que los elementos a suministrar cumplen con los requisitos técnicos mínimos establecidos por la UNIVERSIDAD en el ítem del pliego de condiciones del presente proceso de acuerdo con las especificaciones requeridas por la Universidad de acuerdo con el ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.



Manifiesto que cumpliré y garantizaré las condiciones aplicadas de tiempo exigida por la universidad, y otorgando una GARANTIA MÍNIMA que será de **05 AÑOS** en los elementos a suministrar.

Nombre del Representante Legal: _____
CC/CE/ID: _____ de _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Correo electrónico: _____

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

CRONOGRAMA DE LA SUBASTA INVERSA ____ 2022

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE / LUGAR
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.	Lunes 18 de octubre de 2022	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II
Solicitud de aclaraciones al proyecto de Pliego de Condiciones. TRES DIAS	Del 18 al 21 de octubre de 2022	Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co . (05 días hábiles)
Evaluación de las aclaraciones presentadas.	Del 24 al 27 de octubre de 2022	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Publicación respuestas a las aclaraciones.	28 de octubre de 2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera; comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Publicación del Acto Administrativo de apertura	31 de octubre de 2022	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones.	31 de octubre de 2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ y en el SECOP II
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	04 de noviembre de 2022 a las 2:00 pm	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web "Google Meet". https:// meet.google.com/vra-ntkm-ggt ; Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co (05 días hábiles)
Entrega de las propuestas y Audiencia de Cierre del proceso.	11 de Noviembre de 2022; a las 2:00:00; P.M.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Calle 13 No. 31-75 Sede Aduanilla de Paiba. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR	11 de Noviembre de 2022	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Evaluación de las propuestas sobre 1.	Del 11 al 18 de Noviembre de 2022	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas a través del correo contratacionud@udistrital.edu.co .
Informe de habilitación de oferentes.	21 de Noviembre de 2022	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas a través del correo contratacionud@udistrital.edu.co .
Puesta a disposición de los informes de evaluación y observaciones a la evaluación aspectos habilitantes.	Del 21 al 24 de Noviembre de 2022 hasta las 2:00:00 P.M.	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Informe definitivo de verificación y respuesta a las observaciones.	25 de Noviembre de 2022	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Realización de la Subasta inversa presencial. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Calle 13 No. 31-75 Sede Aduanilla de Paiba en Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar	02 de Diciembre de 2022 a las 10:00:00; A.M.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Calle 13 No. 31-75 Sede Aduanilla de Paiba Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para

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

en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.		asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia
Adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del evento de subasta.	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Firma del Contrato. Oficina Jurídica.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación.	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Registro Presupuestal. Oficina Jurídica	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación.	Oficina Asesora Jurídica
Cumplimiento de los requisitos de inicio de ejecución. Oficina Jurídica	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Firma del Contrato.	Oficina Asesora Jurídica