

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



**INVITACIÓN PRIVADA No. 002 de 2023**

**CONTRATAR SOPORTE TÉCNICO PARA ATENCIÓN A EMERGENCIAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PERIÓDICOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN EL SUBSISTEMA DE REFRIGERACIÓN DE PRECISIÓN, ALOJADO EN LOS CUARTOS DE EQUIPOS PRINCIPALES Y CUARTOS DE UPS, A CARGO DE LA RED DE DATOS UDNET.**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**NOVIEMBRE DE 2023**

## **INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023**

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

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

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

### **ORIGINAL FIRMADO**

**Rector**

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

## CONDICIONES GENERALES, DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMULARIOS

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

### RECOMENDACIONES

- 1) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- 2) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, en los términos del artículo 5º del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas<sup>1</sup>.
- 3) Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- 4) Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
- 5) Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- 6) Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
- 7) Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
  - a) Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.
  - b) Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
  - c) Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - d) Verifique de que EL OBJETO y el NÚMERO de esta, coincidan con el de la propuesta que presenta.
  - e) Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
- 8) Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Invitación. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
- 9) Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la dirección electrónica [contratacionud@udistrial.edu.co](mailto:contratacionud@udistrial.edu.co), con copia a [vicerecadmin@udistrial.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrial.edu.co), dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

---

<sup>1</sup> Acuerdo No 03 de 2015

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO 1</b> .....	6
<b>INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-</b> .....	6
<b>1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN PRIVADA</b> .....	6
<b>1.2 JUSTIFICACION</b> .....	7
<b>1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS</b> .....	7
<b>1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS</b> .....	7
<b>1.6 ESTUDIOS PREVIOS</b> .....	11
<b>1.7. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE</b> .....	11
<b>1.25 IDIOMA</b> .....	16
<b>1.26 VIGENCIA DE LA OFERTA</b> .....	17
<b>1.27 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA</b> .....	17
<b>1.28 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS</b> .....	17
<b>1.29 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS</b> .....	17
<b>1.30 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN</b> .....	17
<b>1.31 CAUSALES DE RECHAZO</b> .....	17
<b>1.32 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO</b> .....	18
<b>1.32.1 TIPO DE CONTRATO</b> .....	18
<b>1.32.2 PLAZO DEL CONTRATO</b> .....	18
<b>1.32.3 VIGENCIA DEL CONTRATO</b> .....	18
<b>1.32.4 LUGAR DE EJECUCIÓN</b> .....	19
<b>1.32.5 VALOR Y FORMA DE PAGO</b> .....	19
<b>1.32.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</b> .....	20
<b>1.32.8 ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS</b> .....	23
<b>1.32.8.1 ALCANCE DE LOS SERVICIOS PARA CADA UNO DE LOS SUBSISTEMAS</b> .....	24
<b>1.32.8.2 ALCANCE DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS</b> .....	26
<b>1.32.8.3 SOPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)</b> .....	27
<b>1.32.8.4 MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS E INSUMOS</b> .....	32
<b>1.32.8.5 OTRAS CONDICIONES PARA CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS</b> .....	33
<b>1.33.14.5 PENALIZACIONES DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO</b> .....	34
<b>1.32.9 GARANTÍAS</b> .....	35
<b>1.32.10 SUPERVISIÓN</b> .....	35
<b>1.32.11 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA</b> .....	36
<b>1.32.12 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</b> .....	36
<b>1.32.13 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO-CULTURA Y ADULTO MAYOR</b> .....	36
<b>1.32.14 GASTOS</b> .....	36
<b>1.32.15 IMPUESTOS:</b> .....	36

1.32.16 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	37
1.32.17 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	37
1.32.18 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:	37
1.32.19 DOCUMENTOS:	37
1.32.20 RÉGIMEN LEGAL:	37
1.32.21 LIQUIDACIÓN:	38
1.32.22 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL	38
1.32.23 AFILIACIONES DEL PERSONAL	38
<b>CAPÍTULO 2</b>	<b>39</b>
<b>REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>39</b>
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	39
2.1.1. PARTICIPANTES	39
2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA	39
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA	47
2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.	48
2.3 DOCUMENTACIÓN TECNICA	49
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:	49
2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN	51
2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	52
ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	55
ANEXO No. 2 PROPUESTA ECONOMICA	56
ANEXO No. 3: PACTO POR LA TRANSPARENCIA PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.	58
ANEXO N° 4. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Según sea el caso)	60
ANEXO No. 5 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	61
ANEXO No. 6 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD	62
ANEXO No 7. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	63
ANEXO No. 8 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)	64
ANEXO No. 9 OFRECIMIENTOS ADICIONALES	65

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

#### 1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El objeto de la presente invitación privada es recibir propuestas para **“CONTRATAR SOPORTE TÉCNICO PARA ATENCIÓN A EMERGENCIAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PERIÓDICOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN EL SUBSISTEMA DE REFRIGERACIÓN DE PRECISIÓN, ALOJADO EN LOS CUARTOS DE EQUIPOS PRINCIPALES Y CUARTOS DE UPS, A CARGO DE LA RED DE DATOS UDNET.”**

#### ALCANCE

A continuación, se indican los subsistemas que son alcance a los presentes términos técnicos y la ubicación de las sedes en donde se encuentran los cuartos de equipos Principales (Data Center), cuartos de equipos y cuartos de UPS y lo que se debe cubrir con el contrato.

UBICACIÓN DE LOS CUARTOS DE EQUIPOS PRINCIPALES Y CUARTOS DE UPS A CARGO DE LA RED DE DATOS UDNET.		
TIPO	NOMBRE DE LA SEDE	DIRECCIÓN
Cuartos de equipos Principales (Data Center) y cuartos de UPS:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Calle 40 (Olimpo)</li><li>• Macarena A</li><li>• Bosa Porvenir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cra. 8 # 40 - 67</li><li>• Cra. 3 # 26 A-40</li><li>• Cl. 52 Sur # 93 D-39</li></ul>

SUBSISTEMAS CUARTOS DE EQUIPOS PRINCIPALES (DATA CENTER) Y CUARTOS DE UPS	
SUBSISTEMA	DESCRIPCIÓN
<u>Subsistema de refrigeración de precisión</u>	Sistemas mecánicos, sistemas hidráulicos, aires acondicionados marca APC By Schneider Electric®, Manejadoras, Condensadoras APC By Schneider Electric® y/o Chiller marca Trane®, con todos sus accesorios) Los cuales garantizan las condiciones medioambientales adecuadas para los equipos alojados en los cuartos principales (Data Center) y Cuartos de UPS

- Mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® y Trane® de los cuartos principales de equipos, cuartos de equipos y cuartos de UPS, ubicados en las sedes que se relacionan en la Tabla “Ubicación de los Cuartos de equipos principales y cuartos de UPS a cargo de la Red de Datos UDNET”, para asegurar las condiciones de temperatura, humedad relativa y suministro regulado, entre otros.
- Realizar mantenimiento preventivo a la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® y Trane® ubicados en las sedes que se relacionan en la Tabla “Ubicación de los Cuartos de equipos principales y cuartos de UPS a cargo de la Red de Datos UDNET”.

- c. Realizar mantenimientos correctivos a la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® y Trane® ubicados en las sedes que se relacionan en la Tabla "Ubicación de los Cuartos de equipos principales y cuartos de UPS a cargo de la Red de Datos UDNET",.
- d. Contar con soporte técnico calificado para atención a emergencias que se presente en la infraestructura ubicada en los cuartos principales de equipos, cuartos de equipos y cuartos de UPS de las diferentes sedes relacionadas en la Tabla "Ubicación de los Cuartos de equipos principales y cuartos de UPS a cargo de la Red de Datos UDNET",.
- e. Tener repuestos nuevos y originales que permitan corregir fallas presentadas en la infraestructura ubicada en los cuartos principales de equipos, cuartos de equipos y cuartos de UPS de las diferentes sedes nombradas en la Tabla "Ubicación de los Cuartos de equipos principales y cuartos de UPS a cargo de la Red de Datos UDNET", y de los subsistemas indicados en la Tabla "Subsistemas Cuartos de Equipos Principales (Data Center) y Cuartos de UPS".
- f. Presentar un plan de mantenimiento preventivo para los equipos descritos en la Tabla "Subsistema de refrigeración", contemplando las actividades a realizar, las fechas y franjas de afectación.

## 1.2 JUSTIFICACION

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con equipos de Networking, servidores y ciberseguridad que juntos conforman una infraestructura de red robusta conectada en topología estrella, centralizada en la Carrera 8 # 40 - 62 Edificio Sabio Caldas (sede CALLE 40), donde convergen a través de la WAN conformada por 16 enlaces dedicados de datos aprovisionados por el ISP actual y 2 radioenlaces propiedad de la Universidad, para un total de 18 sedes (LAN) que acceden a Internet y a los diferentes servicios de TIC requeridos por la Universidad, como son: correo electrónico, VPN, WEB, WIFI, virtualización, VoIP, Sistema de Bibliotecas, aplicativos contables, académicos, de inventario, de investigación, educación virtual, entre otros.

Para ofrecer y garantizar la correcta operación de los servicios mencionados, la Universidad Distrital cuenta con infraestructura y dispositivos de la marca APC by Schneider Electric® y Trane®, todo esto con el fin de generar una mayor compatibilidad, estabilidad y correcta operación de todos los equipos alojados en los cuartos principales de equipos, cuartos de equipos y cuartos de UPS indicados en la Tabla 1, en lo que respecta a condiciones de temperatura, humedad relativa, suministro eléctrico regulado, monitoreo de variable medioambientales, subsistemas como control de acceso, detección y control de incendios y plataforma de gestión centralizada, que deben funcionar correctamente, para suplir las necesidades de la Universidad.

Comoquiera que la cuantía a contratar es mayor a doscientos (200) SMMLV y menor a quinientos (500) SMMLV, además de que no existe: "la obligación de acudir a los mecanismos señalados en el artículo 31 (de la Resolución de Rectoría 262 de 2015)...", deberá acudirse a la modalidad de selección de contratistas denominada *invitación privada*, mediante la cual, como lo prevé el artículo 60 *ejusdem*: "la Universidad invitará mínimo a tres (3) personas naturales y/o jurídicas...".

## 1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015 emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que: "Con 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 postcontractual 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.

## 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

Dado que la Universidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que, para el efecto, expida Colombia Compra Eficiente,

se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co):

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	UD	CONTRATISTA
1 Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobre costos en la prestación del servicio por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible.	Oferente ganador	Moderado		X
	Devoluciones o cambio por incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o calidad de los bienes.				
	Mala interpretación del contratista de los Términos de referencia o del contrato que se firmare				
	La mala calidad de los bienes y/o servicio objeto del contrato.				
	Pérdida de los equipos o componentes por hurto, atentados o deterioro, como consecuencia del transporte de estos entre el proveedor y/o en las instalaciones del contratista. En caso de Return Merchandise Authorization (Autorización de Retorno de Mercancía)				
	La carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación con la ejecución del contrato.				
	El incumplimiento de lo establecido en los Términos de referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.				
	Retrasos o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma para la ejecución del contrato.				
	Fallas en el soporte y en el cumplimiento de los tiempos o en cuanto al personal para brindar el soporte de los equipos o los medios para atender y realizar el soporte.				
	En caso de ser necesario un RMA, la pérdida de los productos por hurto, atentados o deterioro, como consecuencia del transporte de esta entre el proveedor y/o en las instalaciones del contratista.				
	Que se divulgue información que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones y que no era susceptible de ser difundida.				
	Atraso y sobre costos en la entrega de los bienes y/o servicios requeridos.				
	No tener en cuenta los tiempos de producción e importación del bien a ofertar para garantizar y cumplir con los tiempos de entrega establecidos.				
	No contar con equipos que reemplacen aquellos identificados en obsolescencia o que puedan fallar por diferentes circunstancias.				
Funcionamiento deficiente de la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® y TRANE® de los Data Center, luego de realizar rutina de mantenimiento preventivo por error del personal técnico.					
Daños en los equipos alojados de los Data Center, generados por el mal funcionamiento de la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® y TRANE®					
La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.					
2 Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de	Mala planeación financiera u operativa del contratista.	Oferente ganador	Moderado		X
	Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.				



	obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Evasión de los Recursos Parafiscales, regulado en la Ley 789 de 2002, artículo 50.				
3	Daños a muebles e inmuebles de la propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista	<p>Mal manejo de los inmuebles y muebles por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD.</p> <p>Irresponsabilidad por parte del personal operativo</p> <p>No cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de estos.</p> <p>Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador</p> <p>Que se afecten o desmejoren las condiciones de funcionamiento actuales de los espacios y/o equipos donde se realicen instalaciones.</p> <p>Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.</p>	Oferente ganador	Menor		X
<b>RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>						
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.						
	<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>
4	Cambios normativos	<p>La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.</p> <p>La <i>inflación</i>, entendida como el aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.</p> <p>La <i>diferencia en cambio</i>, entendida como la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.</p>	Oferente ganador	Moderado		X
	Demoras en la nacionalización de los instrumentos o elementos contratados	Por no tener la documentación en orden	Oferente ganador	Menor		X
5	Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado	Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Oferente ganador	Mayor		X
<b>RIESGOS PREVISIBLES CON GARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL</b>						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.						
	<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>UD</b>	<b>CONTRATISTA</b>
6	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	<p>El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de referencia.</p> <p>El no pago del contrato, en la forma establecida en los documentos del proceso</p> <p>La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de referencia</p>	Universidad Distrital	Menor	X	

	La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.				
	No tramitar y permitir el acceso a los espacios de propiedad de la Universidad donde se requiera ejecutar las actividades.				
	Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.				

NO.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	La 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
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión.</li> <li>✓ El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> </ul>	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta

NO.	¿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, desde la presentación de su propuesta, para evitar cualquier tipo de desequilibrio económico, así como la variación al alza de la tasa de cambio y la ocurrencia de pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	1	3	4		Contratista	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Control del presupuesto de la propuesta	Durante la ejecución del contrato, en cada facturación.
2	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SI	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACION DEL CONTRATO	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
3	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SI	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACION DEL CONTRATO	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

Nota: Es necesario indicar que, adicional a los anteriores riesgos, la Universidad Distrital expidió la Resolución de Rectoría No. 561 – 2016<sup>2</sup>, norma de obligatorio cumplimiento para toda empresa que contrate con la Universidad. Se hace énfasis para este tipo de proceso en los temas tratados en los numerales 6 y 8 de la citada norma. Esta Resolución puede ser consultada en: <https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res2016-561.pdf>

## **1.6 ESTUDIOS PREVIOS.**

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de invitación privada, en la página de Web de la Universidad, así como en el PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN (SECOP II).

## **1.7. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

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

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

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

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Universidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que estos Términos de referencia son completos, compatibles y adecuados; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

## **1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD**

La UNIVERSIDAD, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Universidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

## **1.9 PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto para efectuar esta contratación es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$289.688.000)**, incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, respaldados con los Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3198 del 19 de septiembre de 2023 con cargo al rubro "Servicios de mantenimiento y reparación de otros productos metálicos elaborados n.c.p.", expedido por el jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital.

## **1.10 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA**

---

<sup>2</sup> "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"

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	RESPONSABLE / LUGAR
Publicación del proyecto de términos de referencia.	22 de noviembre de 2023	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II
Solicitud de aclaración y/o modificaciones al proyecto de Términos de referencia.	Del 22 al 24 de noviembre de 2023	Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a> .
Respuesta a las observaciones al proyecto de términos de referencia	28 de noviembre de 2023	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Resolución de Apertura de la invitación privada	28 de noviembre de 2023	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Publicación de los términos definitivos	28 de noviembre de 2023	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> y en el SECOP II
Recepción de Propuestas y cierre de la invitación privada en Audiencia Pública.	1 de diciembre de 2023 a las 2:00:00 p.m. hora legal colombiana <a href="http://horalegal.inm.gov.co/">http://horalegal.inm.gov.co/</a>	Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a> .  <a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OGM1YjOzZWMTZTk5Mi00OTVjLk1YWMTM2RmM2NmYWE5MzYy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%227cd781f2-e5bc-4482-c0766a57f6e4%22%7d">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OGM1YjOzZWMTZTk5Mi00OTVjLk1YWMTM2RmM2NmYWE5MzYy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%227cd781f2-e5bc-4482-c0766a57f6e4%22%7d</a>  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.	1 de diciembre de 2023	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 1 al 4 de diciembre de 2023	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.
Publicación de la evaluación de las propuestas	5 de diciembre de 2023	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> ; y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación.	Del 5 al 11 de diciembre de 2023 hasta las 5:00 p.m.	En medio digital al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Publicación de la evaluación de las propuestas. informe Final	12 de diciembre de 2023	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> ; y en el SECOP II.
Audiencia virtual de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	13 de diciembre de 2023 a las 2:00:00 p.m.	Rector o su delegado, Empresas participantes. La Audiencia virtual se llevará a cabo por la Plataforma Web  <a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzQwMmYyZWMTZDZi00OG03LThjNDQtZDk4ZWFiNTkyY2Zk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%227cd781f2-e5bc-4482-c0766a57f6e4%22%7d">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzQwMmYyZWMTZDZi00OG03LThjNDQtZDk4ZWFiNTkyY2Zk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%227cd781f2-e5bc-4482-c0766a57f6e4%22%7d</a>

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

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la página Web de la Universidad, en [https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/invitacion\\_privada-2023](https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/invitacion_privada-2023)

### 1.12 INVITACIONES Y ACTA DE PUBLICIDAD

Junto con el con el Proyecto de Términos de referencia, anexos y demás documentos previos, la Universidad mediante Correo electrónico, invitará a mínimo tres oferentes debidamente registrados en el *Banco de Proveedores*

"Ágora" de la Universidad, cuyo objeto social coincida con el del objeto a ser celebrado.

Así mismo, el Ordenador del gasto procederá a suscribir un acta en la que consten los proponentes invitados a presentar ofertas. Dicha acta hará parte de la carpeta del proceso.

### **1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE-TERMINOS DE REFERENCIA**

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración a los presentes Términos de Referencia y demás documentos de la presente INVITACIÓN PRIVADA, que se envíen digitalmente (formato Word) al correo [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co). Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
  - i. Contener la identificación del proceso de invitación al que se refieren.
  - ii. Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- b) Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos serán resueltas por parte de la Universidad, y publicadas en la página web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el link [https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/invitacion\\_privada-2023](https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/invitacion_privada-2023),

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

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

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

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

Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello la oferta se considerará rechazada.

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

El Proceso se cerrará conforme a lo descrito en el cronograma, el 1 de diciembre de 2023 a las 2:00:00 pm hora legal colombiana. La Audiencia se llevará a cabo de forma virtual y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes, determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por el Vicerrector Administrativo, las personas delegadas por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Oficina asesora de tecnologías e información, así como por los proponentes que asistan a través del aplicativo [https://teams.microsoft.com/j/meetup-join/19%3ameeting\\_OGM1YiOzZWMtZTk5Mi00OTVjLTk1YWwtM2RmM2NmYWV5MzYy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%227cd781f2-e5bc-4482-8707-c0766a57fbe4%22%7d](https://teams.microsoft.com/j/meetup-join/19%3ameeting_OGM1YiOzZWMtZTk5Mi00OTVjLTk1YWwtM2RmM2NmYWV5MzYy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%227cd781f2-e5bc-4482-8707-c0766a57fbe4%22%7d)

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, a las direcciones electrónicas [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co) y [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co), antes de las 2:00:00 p.m. del 1 de diciembre de 2023 (hora legal colombiana).

NOTA 1: La universidad se permite informar que NO se aceptan enlaces a Google Drive. Por lo anterior se acepta que la propuesta se remita en varios correos, siempre y cuando en los mismos se especifique claramente la cantidad de documentos que se anexa; donde el tamaño no supere los 25 MB.

NOTA 2. Las reglas de admisión de la propuesta que debe ser presentada en medio digital serán las siguientes:

a. La propuesta en medio digital debe ser enviada únicamente por uno de los dos medios establecidos para tal fin, es decir, o bien se envía por correo o bien se entrega a través de cualquier dispositivo que pueda contener la propuesta en medio digital. En caso de que, contrariando esta regla, se envíe por ambos medios, únicamente se tendrá en cuenta la que haya llegado primero.

b. Si el correo de envío de la propuesta viene: i) sin documentos adjuntos, ii) si los documentos adjuntos están incompletos, incluyendo correos incompletos o iii) si los documentos adjuntos no abren; la propuesta se tendrá como no presentada, salvo los casos en que se trate de documentos subsanables, los cuales podrán subsanarse hasta antes de la adjudicación.

c. Si el dispositivo que contenga la propuesta digital no puede ser leído o no permite abrir el o los archivos correspondientes, la propuesta se tendrá como no presentada, salvo los casos en que se trate de documentos subsanables, los cuales podrán subsanarse hasta antes de la adjudicación.

d. Si el o los correos completos con la propuesta digital no son recibidos en la bandeja de entrada del correo de la universidad establecido para el efecto o si el dispositivo que contenga la propuesta digital no es entregado en la dirección física de la universidad dispuesta para tal fin, en ambos casos, antes de la fecha y hora de cierre del proceso, la propuesta se tendrá como no presentada.

#### **1.16 NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a LA UNIVERSIDAD la no consideración de sus propuestas, mediante correo dirigido a la dirección electrónica [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la INVITACIÓN PRIVADA. La solicitud en cuestión no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

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

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

En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la Universidad y que sean responsabilidad del

proponente ganador, conforme con lo pactado en este proceso, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la universidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

#### **1.18 DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, por cualquier otra causa que impida la selección objetiva o por otra circunstancia señalada en el Términos de Condiciones. La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto administrativo, el cual se publicará en la página Web de la Universidad. Contra dicho acto procede el *recurso de reposición* ante el Rector, como lo establece el artículo 58 del Estatuto General de la Universidad<sup>3</sup>.

#### **1.19 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales, a través de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente invitación privada, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

#### **1.20 PERSONAS JURÍDICAS**

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

#### **1.21 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente invitación privada los proponentes que se encuentren incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, establecidas en la Constitución y la ley, de conformidad con lo normado en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Si el representante legal o alguno de los socios de los proponentes se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

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

Los oferentes deberán presentar en su oferta la totalidad de los ítems requeridos; NO se aceptarán propuestas parciales.

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

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación expresa, por parte del proponente, en el sentido de que conoce y acata todas las normas que regulan la contratación con la Universidad, que ha examinado completamente los Términos de Referencia, que ha obtenido de la Entidad aclaraciones sobre los puntos inciertos o dudosos, y acepta que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para determinar el objeto y las demás estipulaciones del contrato y que, por lo mismo, ha formulado su propuesta en forma seria, cierta, precisa y coherente. En consecuencia, LA UNIVERSIDAD no será responsable por omisiones y/o errores que puedan

<sup>3</sup> Expedido mediante Acuerdo 03 de 1997 el CSU

presentar los proponentes al interior de su propuesta.

Las propuestas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

La oferta debe ser remitida al correo [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), con copia a [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co), hasta las 2:00:00 p.m. del 1 de diciembre de 2023:

- 1) Documentos de tipo jurídico,
- 2) Documentos de tipo financiero,
- 3) Documentos de tipo técnico,
- 4) Propuesta económica, utilizando para este fin el anexo No.02 establecido en estos Términos de referencia. El anexo No.02 deberá ser parte de la propuesta en archivo PDF, perfectamente legible. Adicionalmente, se deberá remitir un archivo magnético en formato Excel, el cual tendrá como propósito facilitar la evaluación del formato en mención. En ningún caso, la falta de remisión del archivo en Excel, dará lugar al rechazo de la oferta, caso en el cual, la Universidad Distrital se guiará por el formato remitido en PDF.

Las ofertas deberán remitirse mediante correo electrónico, en archivos diligenciados de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
INVITACIÓN PRIVADA Nro. 002 DE 2023**

**OBJETO: "IMPLEMENTAR UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA MULTIPLATAFORMA ORIENTADA A LA IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES, DOCENTES, EGRESADOS Y COLABORADORES, PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, INTERACCIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE BIENESTAR INSTITUCIONAL."**

**De otra parte:**

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas y enviada a los correos electrónicos [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co) y [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co)
2. La carta de presentación de la oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica).
3. La oferta debe contener un índice.
4. El índice de la oferta y los documentos de la misma, deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Términos de Referencia.

**1.25 IDIOMA**

El idioma del proceso de selección es el castellano, y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren los términos de referencia emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. Ahora bien, en el evento de que el proponente resulte adjudicatario, deberá allegar traducción oficial de los documentos allegados con su oferta en traducción simple. En el caso de presentación de documentos técnicos originalmente producidos en idiomas diferentes al castellano, se podrán presentar en el idioma original.



### **1.26 VIGENCIA DE LA OFERTA**

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

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

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado. Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado de la invitación privada, la oferta se rechazará.

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

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

### **1.28 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Invitación, que sea remitida por fax o a correos electrónicos diferentes a los mencionados en el presente Términos de referencia, será rechazada.

**NOTA 1:** El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la Invitación, la no consideración de su oferta. En este evento, los archivos adjuntos a los correspondientes correos electrónicos no serán descargados y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la INVITACIÓN PRIVADA

**NOTA 2:** Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la invitación privada, deberá hacerse legar al correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación de manera diferente se tendrá por no recibida.

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

### **1.29 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en los términos de referencia, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se indica.

### **1.30 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN**

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la Universidad como subsanable, esto es, lo que no otorgue puntaje, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas.

Para efectos de subsanar, el proponente podrá hacerlo hasta antes de la adjudicación, inclusive, en virtud del principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso, y su participación en este se tendrá por finalizada y su oferta rechazada.

### **1.31 CAUSALES DE RECHAZO**

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Las que sean presentada después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma o no se remitan a los correos electrónicos mencionados en los presentes términos de referencia.
- b. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en los presentes Términos de referencia como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- c. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- d. Si se tienen serios indicios de que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE
- e. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- f. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- h. Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos, que no se sustenten debidamente.
- i. 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 estos términos de referencia.
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí mismo o por interpuesta persona.
- k. Los demás casos expresamente establecidos en los presentes términos de referencia y en las normas legales vigentes.

### **1.32 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de estos términos de referencia, así como aquellas que, de conformidad con la normatividad interna de la entidad, deben tener los contratos celebrados con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. La oferta y los términos de referencia formarán parte integrante del contrato a celebrar.

#### **1.32.1 TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se derive del presente proceso de selección será un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

#### **1.32.2 PLAZO DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de **DOCE MESES**, que se contabilizarán a partir de la firma del acta de inicio, por parte del contratista y el supervisor del contrato, previa aprobación de las garantías y Registro Presupuestal.

#### **1.32.3 VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

#### 1.32.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con la focalización establecida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a pesar de la obligación, de carácter técnico, del contratista.

#### 1.32.5 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$289.688.000)**, incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos distribuidos así:

La Universidad Distrital cancelará al contratista la totalidad del valor del contrato, en pagos parciales, distribuidos de la siguiente manera:

Para el soporte técnico de atención a emergencias en esquema 7x24x4, mantenimientos preventivos periódicos, mantenimientos correctivos con cobertura total de repuestos e insumos (excepto baterías para UPS), el valor se dividirá en cuatro (4) pagos distribuidos así:

1. Primer pago: Hasta el 30% del valor del contrato a la entrega de:

- a) Documento(s) de registro ante fábrica de los mantenimientos preventivos y correctivos con cobertura total de repuestos (garantía) por doce (12) meses cuando aplique.
- b) Documento(s) donde se pueda validar el registro por parte del canal de los mantenimientos preventivos y correctivos con cobertura total de repuestos (garantía) cuando no aplique la cobertura por fábrica.
- c) Informe técnico de diagnóstico inicial de la infraestructura que es alcance de este contrato.

2. Tres pagos restantes correspondientes a: soporte técnico de atención a emergencias en esquema 7x24x4, mantenimientos preventivos periódicos, mantenimientos correctivos con cobertura total de repuestos e insumos (excepto baterías para UPS), pagos distribuidos así:

- a) Segundo pago: Hasta un 15% del valor del contrato a la entrega de:
  - Acta de recibido a satisfacción de la primera rutina de mantenimiento preventivo para los equipos y componentes según alcance de los presentes términos.
  - Informe técnico de la primera rutina de mantenimiento preventivo para los equipos y componentes según alcance de los presentes términos.
- b) Tercer pago: Hasta un 30% del valor del contrato a la entrega de:
  - Acta de recibido a satisfacción de la segunda rutina de mantenimiento preventivo para los equipos y componentes según el alcance de los presentes términos
  - Informe técnico de la segunda rutina de mantenimiento preventivo para los equipos y componentes según alcance de los presentes términos.
- c) Cuarto Pago: Monto restante del valor del contrato, una vez realizado los pagos anteriores a la entrega de:
  - Documento diagnóstico e informe de estado final de los equipos y componentes cubiertos en el contrato que incluya los siguientes aspectos incluyendo las recomendaciones pertinentes.
  - Recibo a satisfacción del estado de los equipos y componentes en el alcance de este contrato que se encuentren en correcto funcionamiento.
  - En caso de contar con un mantenimiento adicional ofrecido por el canal se debe entregar el acta de recibido a satisfacción de la tercera rutina de mantenimiento preventivo para los equipos y componentes según alcance de los presentes términos.
  - En caso de contar con un mantenimiento adicional ofrecido por el canal se debe entregar el informe técnico de la tercera rutina de mantenimiento preventivo para los equipos y componentes según alcance de los presentes términos.

Para cada uno de los pagos mencionados se deben entregar los siguientes documentos:

- Factura incluido IVA discriminado con el porcentaje aplicado, la desagregación de los costos de los servicios, con un periodo de vencimiento no inferior a sesenta (60) días.
- Informe técnico o comprobante de servicio.
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
- Actas de recibo a satisfacción por parte del área técnica encargada del seguimiento.
- RUT actualizado.
- Cámara de comercio actualizada no mayor a noventa (90) días.
- Certificado de cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- Resolución de facturación vigente
- Antecedentes de la tarjeta profesional del revisor fiscal con fecha de expedición no mayor a 90 días.
- Documentos necesarios para trámite de pago consignados en la circular con número 001 de 2016, expedida por la División de Recursos Financieros, Circular número 002 de 2017 expedida por la División de Recursos Financieros, y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos.”

Nota 1: Para el primer pago se debe adjuntar:

- Acta de inicio firmada por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad.
- Actualización de pólizas.

## **PAGOS A TERCEROS**

Sólo pagará al contratista, previa presentación de la documentación requerida, y bajo ningún motivo o circunstancia, aceptará o hará pagos a terceros.

### **1.32.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
- Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- Dar a conocer a la Universidad cualquier novedad, anomalía, reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
- Entregar las garantías pactadas en el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.
- Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del proyecto.
- En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

**NOTA: FACTURA ELECTRÓNICA SIN VALIDACIÓN PREVIA:** en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

- Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir, guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su

divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un intermediario, cause a la administración o a un tercero.

- j. Atender las observaciones, solicitudes, y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- k. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) y parafiscales durante la ejecución del presente Contrato, conforme a la normatividad legal vigente.
- l. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información que produzca, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019.
- m. Dar cumplimiento a la normatividad vigente de propiedad intelectual. Asimismo, el contratista transferirá a la Entidad contratante los derechos patrimoniales que le corresponden sobre las obras y sin perjuicio del respeto al derecho moral.
- n. Dar cumplimiento al manual de imagen y procedimiento en materia de comunicaciones de la entidad
- o. Cumplir con los procedimientos previstos por la Entidad en la presente necesidad para la entrega de la herramienta tecnológica.
- p. Reparar en forma inmediata, cualquier daño o perjuicio que cause el personal a su cargo, afectando a la Universidad y/o terceras personas, con ocasión del desarrollo de las actividades contempladas en el objeto contractual.
- q. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento a la Universidad y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
- r. Responder por la vinculación de su personal por su propia cuenta y riesgo sin que la Universidad adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
- s. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al contrato, a los documentos que hacen parte del proceso de contratación y a la oferta presentada por el contratista y que propenden por la correcta ejecución del contrato.
- t. Responder ante los organismos de control y ante terceros civil y extracontractualmente por la ejecución del mismo y mantener indemne a la Universidad.
- u. Con la presentación de su propuesta el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Estatuto Anticorrupción artículo 1º y 2º, ni en conflicto de intereses frente a la Universidad, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigente sobre la materia.
- v. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

### **1.32.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

- a. La empresa debe entregar certificación por el fabricante Schneider Electric® donde conste que es Distribuidor directo para el Territorio Colombiano, para que los servicios de mantenimiento y soporte técnico de atención a emergencias en esquema de atención 7x24x4, sean realizados por una empresa calificada, de esta manera asegurar el correcto funcionamiento de los equipos alojados en los Cuartos de equipos principal y cuarto de UPS que están a cargo de la Red de Datos UDNET.
- b. La empresa debe contar con un contrato de soporte directamente firmado con Schneider Electric®, se debe adjuntar copia del certificado expedido por fábrica en el cual se informa el número de contrato y el alcance técnico de cobertura de los equipos. Este contrato puede estar a nombre de un aliado estratégico de la empresa que sea ganadora del contrato de prestación de servicios con la Universidad. En este último caso se debe expedir una carta firmada por los representantes legales de las empresas en la cual se informe de su alianza con respecto a los servicios contratados con Schneider Electric®
- c. La empresa debe contar con un contrato de soporte o un contrato con bolsa de repuestos directamente firmado con Trane®, se debe adjuntar copia del certificado expedido por fábrica en el cual se informa el

número de contrato y el alcance técnico de cobertura de los equipos. Este contrato puede estar a nombre de un aliado estratégico de la empresa que sea ganadora del contrato de prestación de servicios con la Universidad. En este último caso se debe expedir una carta firmada por los representantes legales de las empresas en la cual se informe de su alianza con respecto a los servicios contratados con Trane®.

- d. El contratista debe entregar certificación expedida por el fabricante Schneider Electric® del personal que está acreditado para realizar mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos a los equipos y componentes de los sistemas de AA (Aire Acondicionado) de precisión Inrow. Cada vez que el contratista tenga cambios del personal certificado, deberá reportar y actualizar el listado a la supervisión asignada por la Universidad con el fin de asegurar la correcta ejecución del contrato. El certificado deberá estar vigente durante la duración del contrato.
- e. El contratista debe entregar certificación expedida por el fabricante Trane® del personal que está acreditado para realizar mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos a los equipos y componentes de los sistemas de AA (Aire Acondicionado). Cada vez que el contratista tenga cambios del personal certificado, deberá reportar y actualizar el listado a la supervisión asignada por la Universidad con el fin de asegurar la correcta ejecución del contrato. El certificado deberá estar vigente durante la duración del contrato.
- f. Se debe entregar documento expedido por el representante legal de la empresa donde realice la presentación del personal certificado por el fabricante APC by Schneider Electric® y Trane® de los cuartos principales de equipos, cuartos de equipos y cuartos de UPS, con la experiencia y certificaciones necesarias para validar la información consignada. Si durante la ejecución del contrato se realiza cambios del personal, el contratista deberá informar los cambios de personal con sus respectivas certificaciones.
- g. La oferta comercial por parte del contratista no puede contradecir los presentes términos técnicos.
- h. El contratista deberá realizar la gestión adecuada de todos los residuos generados en las actividades. Esto en cumplimiento de lo establecido entre la Universidad y el contratista teniendo en cuenta el decreto 4741 de 2005.
- i. Para la gestión de residuos peligrosos generados, el contratista directamente o a través de un tercero, debe empaquetar, rotular, realizar la disposición final de los mismos en cumplimiento de la normatividad aplicable y entregar informe técnico con las evidencias a la supervisión del contrato. Todo esto sin generar costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.
- j. El contratista no deberá desmejorar las características técnicas del servicio contratado a la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® y Trane® y demás cubierta en este contrato para los cuartos de equipos principales, cuartos de equipos y cuarto de UPS, a cargo de la Red de Datos UDNET
- k. La empresa deberá seguir las buenas prácticas indicadas en la normatividad ANSI/NFPA 72-2011: NEC®
- l. Las fechas y horarios para los mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos se programará con el supervisor del contrato; teniendo en cuenta las necesidades de funcionamiento de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el calendario, los horarios académicos y las diferentes actividades que sean programadas, logrando mínima afectación en los servicios utilizados para las actividades de la Universidad.
- m. Para la autorización de ingreso a los espacios de la Universidad donde se ejecutarán las actividades de soporte de atención a emergencias, mantenimientos preventivos periódicos, mantenimientos correctivos, se coordinará a través del supervisor del contrato que asigne la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para lo cual el contratista deberá enviar vía correo electrónico, el listado del personal que realizará la actividad con la información respectiva como: nombre, documento de identidad, afiliación EPS, ARL, entre otros. Las actividades que requieran de suspensión del uso de aplicaciones o de apagado general de áreas de servicio técnico deberán realizarse en horarios nocturnos (Horas no hábiles), o en días de fin de semana o festivos y de común acuerdo con el supervisor del contrato.
- n. En el caso de ser necesario, el personal técnico debe contar con curso de alturas certificado y vigente. En caso de existir riesgo de caídas en alturas (1.5 m) el personal deberá llevar sus elementos de protección personal (arnés, eslingas, casco, entre otros.)
- o. El personal técnico siempre debe llevar sus elementos de protección personal como: tapabocas, botas, guantes y gafas.
- p. Para las garantías extendidas se debe entregar certificado por parte de fabricante donde se indiquen las fechas de inicio y final de garantía, las cuales deben iniciar en la fecha del acta de inicio del contrato.

- q. Los repuestos adquiridos para la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® y Trane® alojados en los cuartos principales (Data Center), cuartos de equipos y cuartos de UPS, con este contrato deberán ser nuevos y originales. Los repuestos deberán venir en sus cajas originales y debidamente selladas con su respectivo RMA. La Universidad por intermedio de la Red de Datos UDNET verificará en todo momento el cumplimiento de originalidad y estado de repuestos adquiridos en desarrollo del presente contrato.
- r. Para los repuestos adquiridos durante la ejecución del contrato, se debe ofrecer garantía de mínimo un (1) año a partir de la fecha de recibido a satisfacción que será luego de su instalación y puesta en correcto funcionamiento.
- s. Al momento de instalar los repuestos y/o componentes adquiridos que tengan software (firmware, sistema operativo, entre otros), deben ser entregados con la última versión disponible, funcional y estable al momento de la entrega a satisfacción y autorizado por el supervisor, los equipos deben quedar en correcto funcionamiento.
- t. Para la entrega de los repuestos e insumos el contratista deberá entregar remisión donde se relacione: ítem, descripción, cantidad (unidad de medida), número de parte y serial (si aplica).
- u. Al momento de terminar las actividades de mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo se debe garantizar el correcto funcionamiento de los equipos para su recibo a satisfacción. En caso de presentarse dificultad se dará recibo a satisfacción una vez solucionada la misma.
- v. Por cada actividad realizada (mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y atención a emergencias), el contratista debe entregar un informe en formato digital, el cual debe incluir registro fotográfico, actividades y mediciones realizadas y recomendaciones.
- w. El contratista debe garantizar que el personal técnico que atienda los servicios sea idóneo y cumpla con todos los protocolos y buenas prácticas establecidas por el fabricante APC by Schneider Electric® y Trane® de los cuartos principales de equipos, cuartos de equipos y cuartos de UPS.
- x. Para aquellos casos, donde resulte comercialmente imposible adquirir partes originales para la atención de los mantenimientos, el contratista podrá suministrar partes o repuestos homologados, se debe entregar carta del fabricante del equipo donde apruebe dicha homologación y no afectación de garantía en los equipos.
- y. Si por alguna razón de mantenimiento, se requiere transportar un equipo por fuera de las sedes de la Universidad Distrital, los costos asociados serán a cargo del contratista, por lo tanto, esto no generará costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.
- z. En caso de que un equipo se encuentre en falla, no se realizarán mantenimientos preventivos hasta que el equipo quede en correcto funcionamiento dentro de la vigencia del contrato.
- aa. Al finalizar el contrato se debe entregar informe ejecutivo, en el que se indique las labores realizadas de mantenimientos preventivos, correctivos, cambio de partes, recomendaciones tanto de los equipos como de la infraestructura de física de la Universidad si aplica el informe debe incluir consolidado de inventario levantado en cada uno de los cuartos principales de equipos, cuartos de equipos y cuartos de UPS a cargo de la Red de Datos UDNET.
- bb. Es responsabilidad del contratista, diligenciar y elaborar las actas de asistencia y de las sesiones de seguimiento del contrato en los formatos establecidos por la Universidad. Estas actas se deben entregar en los tiempos establecidos por la supervisión del contrato. Es responsabilidad del supervisor y personal técnico de la Universidad revisar, actualizar y aprobar las mismas teniendo en cuenta lo acordado por las partes, para finalmente adjuntarlas firmadas por los participantes en los informes de seguimiento del contrato.

### **1.32.8 ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS**

La prestación de los servicios de soporte técnico de atención a emergencias, mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos con cobertura total de repuestos e insumos, deberá ser realizado por personal técnicamente calificado y certificado, por el fabricante APC by Schneider Electric® y Trane®, que es conformado por el subsistema de refrigeración, alojado en los cuartos principales de equipos y cuartos de UPS.

El contratista deberá realizar un inventario de todos componentes de los subsistemas de refrigeración de precisión de los cuartos principales de equipos y cuartos de UPS, realizando un diagnóstico inicial de los equipos y componentes y una proyección de la vida útil de estos, analizando cada uno de los componentes de este, para

determinar el estado y necesidades de actualización, suministro y/o cambio de partes, actualización de software, reconfiguraciones y/o redefinición de configuraciones, así como la compatibilidad con IPV6.

Como resultado de esta actividad, el contratista deberá presentar un informe a la Universidad para iniciar las actividades requeridas, en el cual se resalte lo que se va a realizar en la primera rutina de mantenimiento preventivo general. Lo anterior, sin generar costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.

De cada una de las visitas o servicios, que realice el contratista a cualquier subsistema o a partes de este, deberá generar un reporte técnico debidamente diligenciado en el que se registren todos los parámetros medidos, actividades, procesos realizados y pendientes (si es el caso), así como las recomendaciones que sean procedentes. Al final de cada servicio, el reporte deberá estar firmado por las personas técnicas que intervinieron y la aceptación del responsable de la Universidad.

### 1.32.8.1 ALCANCE DE LOS SERVICIOS PARA CADA UNO DE LOS SUBSISTEMAS

#### SUBSISTEMA DE REFRIGERACIÓN

##### DESCRIPCIÓN:

El contratista debe garantizar las condiciones de correcto funcionamiento medioambientales del subsistema de refrigeración, garantizando las condiciones de temperatura y humedad para cada uno de los Cuartos principales y Cuartos de UPS administrados por la Red de Datos UDNET, manteniendo las condiciones medioambientales requeridas por cada equipo (UPS, servidores, almacenamientos, equipos activos entre otros).

El subsistema de refrigeración está compuesto por los equipos relacionados en la Tabla "Subsistema de refrigeración", como se indica a continuación:

SUBSISTEMA DE REFRIGERACIÓN						
ÍTEM	No. PARTE	No. SERIE	MODELO	DESCRIPCIÓN	MARCA	UBICACIÓN
1	CGAK1002ECWGRMB	2A0615-00145	CHILLER 10 TR R-407 - CH	Aire Acondicionado de Precisión	Trane	Bosa
2	CGAK1502ECWGRMB	2A0815-00264	CHILLER 15 TR R 407 -	Aire Acondicionado de Precisión	Trane	Bosa
3	ACRC301S	JK1628003758	InRow RC	Aire Acondicionado Controlado	APC	Bosa
4	ACRC301S	JK1625004171	InRow RC	Aire Acondicionado Controlado	APC	Bosa
5	ACRC301S	JK1625004186	InRow RC	Aire Acondicionado Controlado	APC	Bosa
6	ACRD100	JK1203001561	InRow RD 10KW Air Cooled 60Hz	Aire Acondicionado Controlado	APC	Calle 40
7	ACCD75219		Condensador 2 ventilador, circuito individual, 2,3 MBH/1C TD, 220/1/50 FSC	Condensadora para aires InRow	APC	Calle 40



SUBSISTEMA DE REFRIGERACIÓN						
ÍTEM	No. PARTE	No. SERIE	MODELO	DESCRIPCIÓN	MARCA	UBICACIÓN
8	ACRD100	JK1203002956	InRow RD 10KW Air Cooled 60Hz	Aire Acondicionado Controlado	APC	Calle 40
9	ACRD100	JK1349330239	InRow RD 10KW Air Cooled 60Hz	Aire Acondicionado Controlado	APC	Macarena A
10	ACRP100	JK1403000166	InRow RP DX Air Cooled 200-240V 50/60Hz	Aire Acondicionado Controlado	APC	Macarena A
11	ACCD75216		Condensador 1 ventilador, circuito individual, 1,2 MBH/1C TD, 400/3/50 FSC	Condensadora para aires InRow	APC	Macarena A
12	SDAV0251A	UCY119081	Aire Perimetral UNIFLAIR™ By Schneider Electric (Amico) de 2.247TRF	Aire Acondicionado de Precisión de de 2.247 TRF	APC	Macarena A

#### ACTIVIDADES PRINCIPALES

- a. Gestión, soporte y mantenimiento de los equipos de aire acondicionado que garanticen las adecuadas condiciones ambientales de los sitios de la UNIVERSIDAD.
- b. En caso de no ser posible obtener la extensión de garantía, porque el fabricante no cuenta con cobertura para los equipos correspondientes, es responsabilidad del contratista presentar un servicio de garantía equivalente, garantizando el mantenimiento con partes de las mismas características, sin generar costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad. Previa certificación del fabricante del producto.

#### CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- a. **Mantenimiento Preventivo:** Se deberán realizar dos (2) visitas durante la duración del contrato, las cuales corresponderán al mantenimiento general (dos visitas para limpieza interna, externa y retorqueo), las cuales se programarán en forma conjunta durante la vigencia del contrato.
- b. **Mantenimiento Correctivo:**
  - i. Se prestará las 24 horas del día con una disponibilidad 7X24X4.
  - ii. Tiempo de Respuesta: Para el mantenimiento correctivo será mediante vía telefónica o correo electrónico, con un tiempo máximo de quince (15) minutos a partir de la solicitud de la Universidad, y en caso de tener que desplazar un técnico al sitio, tendrá máximo cuatro (4) horas para hacer presencia en sitio.
- c. **Equipo de Soporte:** En caso de no ser posible la reparación del equipo en su sitio de operación, durante las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud, el contratista deberá suministrar en calidad de soporte un aire o chiller de características similares o superiores para atender las cargas térmicas críticas de la Universidad, la cual deberá estar en operación todo el tiempo mientras se hace la reparación y/o reemplazo del equipo parte de propiedad de la Universidad, se deben contemplar todas las actividades que se requieran para poner en correcto funcionamiento la contingencia. Todo esto sin generar costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.

### 1.32.8.2 ALCANCE DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

a. **Mantenimiento Preventivo General** Se realizarán las siguientes labores:

- i. Revisión de alertas del equipo (si aplica).
- ii. Revisión de log del equipo (si aplica).
- iii. Retirar cubiertas metálicas y/o plásticas de los tableros para limpieza integral: Retiro del polvo acumulado con la ayuda de un soplador.
- iv. Revisión de componentes internos: Inspección visual del estado del cableado y puntos de conexión. Empleando equipos de medida específicos para cada variable.
- v. Retorqueo general de cada uno de los elementos del subsistema de refrigeración.
- vi. Los servicios de mantenimiento deberán garantizar el normal funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, incluyendo el suministro de los repuestos, materiales y accesorios necesarios para su normal operación, como son: cambio de filtros, recargas de refrigerante, lubricantes, entre otros.

b. **Mantenimiento Correctivo**

- i. El Mantenimiento correctivo se realizará cuantas veces sea necesario durante la vigencia del contrato de mantenimiento.
- ii. La mano de obra para el reemplazo de cualquier parte y/o equipo deberá estar incluida en el alcance del contrato.
- iii. Los elementos defectuosos serán reemplazados, los repuestos a instalar deberán ser nuevos, originales de fabricante.
- iv. Los repuestos, materiales y herramientas requeridos para realizar el mantenimiento correctivo, serán provistos por el contratista sin generar costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.
- v. Para aquellos casos, donde resulte comercialmente imposible adquirir partes originales para la atención de los mantenimientos, el contratista podrá suministrar partes o repuestos homologados por fábrica, previa aprobación del supervisor antes de ser instalados.
- vi. Para los casos que exista un trámite de garantía con el fabricante, el contratista deberá, una vez sea notificado un incidente y diagnosticado como una falla, gestionar con el fabricante la realización del mantenimiento correctivo necesario, en los tiempos previstos con la UNIVERSIDAD.
- vii. Para el caso específico de los Chiller marca Trane®, indicados en la Tabla "*Subsistema de refrigeración*", en los ítems 1 y 2, la cobertura de repuestos deberá incluir todos los componentes internos, indiferentemente de la marca del componente, garantizando el correcto funcionamiento del equipo y el cambio de este componente deberá ser avalado por el fabricante.

### REPUESTOS

- a. El contrato incluye el suministro de todos los repuestos.
- b. En el caso de presentarse que algún equipo no esté soportado por el fabricante, el contratista realizará la reparación o reemplazo del mismo, de acuerdo con las alternativas técnicas existentes en el mercado colombiano.
- d. Para el reemplazo de los equipos que requieran tiempo de importación, el plazo será máximo de treinta (30) días calendario. Todo lo anterior sin generar costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad. Durante este tiempo se debe proveer un equipo de contingencia de características similares o superiores a las del equipo afectado, para atender las cargas térmicas críticas de la Universidad, la cual deberá estar en operación todo el tiempo mientras se hace la reparación y/o reemplazo del equipo parte de propiedad de la Universidad, se deben contemplar todas las actividades que se requieran para poner en correcto funcionamiento la contingencia. Todo esto sin generar costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.

### ENTREGABLES

- a. El contratista deberá entregar los informes sobre los servicios preventivos y/o correctivos prestados, indicando las actividades realizadas, las novedades encontradas y las recomendaciones correspondientes para su tratamiento. Este informe debe incluir la gestión de actividades acorde a las actividades de las rutinas realizadas, incluir estadísticas, registro fotográfico, reportes de incidentes y requerimientos, relación de repuestos utilizados, reposiciones de equipos o partes, y la evidencia del cumplimiento a los ANS. Los informes deben ser entregados durante los siete (7) días después de ejecutada la actividad.
- b. De cada una de las visitas que realice el contratista, deberá generar un reporte técnico debidamente diligenciado en el que se registren todos los parámetros medidos, actividades, procesos realizados y pendientes (si es del caso), debe indicar además las recomendaciones. Al final de cada servicio, el reporte deberá estar firmado por las personas técnicas que intervinieron y la aceptación del responsable de la Universidad.

### 1.32.8.3 SOPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos que conforman la infraestructura de los subsistemas de los cuartos de equipos principales y cuartos de UPS será realizado cada cuatro meses (dos visitas de mantenimiento preventivo por la duración del contrato), se debe realizar como mínimo las actividades relacionadas en la Tabla "Condiciones técnicas mínimas para el soporte técnico de atención a emergencias y mantenimientos preventivos", junto con las actividades descritas en el numeral 1.32.8.1 ALCANCE DE LOS SERVICIOS PARA CADA UNO DE LOS SUBSISTEMAS.

El contratista debe realizar soporte técnico de atención a emergencias en esquema de atención 7x24x4 según se establece en la Tabla "Condiciones técnicas mínimas para el soporte técnico de atención a emergencias y mantenimientos preventivos", junto con las actividades descritas en el numeral 1.32.8.1 ALCANCE DE LOS SERVICIOS PARA CADA UNO DE LOS SUBSISTEMAS, en caso de que la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® presente fallas o anomalías en su correcto funcionamiento. Debe realizar mantenimiento correctivo para reestablecer el correcto funcionamiento de los equipos afectados.

El personal técnico de la Universidad solicitará el servicio a través del Centro de Atención de Llamadas, informando las anomalías presentadas, las cuales normalmente son detectadas a través de los sensores propios de los equipos o de sistemas de monitoreo ambiental ubicados en los espacios donde se mantienen las condiciones de temperatura, humedad relativa controlada y suministro eléctrico regulado. Estas anomalías detectadas son recibidas al correo electrónico.

El contratista debe cumplir en la ejecución del contrato con las condiciones técnicas mínimas para el soporte técnico de atención a emergencias y las actividades de mantenimiento preventivo que se relacionan en la Tabla "Condiciones técnicas mínimas para el soporte técnico de atención a emergencias y mantenimientos preventivos".

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SOPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.		
ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
1	Soporte técnico de atención a emergencias.	Centro de atención de reportes.
		Atención en sitio en esquema de atención 7x24x4
2		

**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SOPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.**

ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Una vez que el personal está en sitio e inicia su actividad de soporte técnico para identificar y verificar el estado del equipo afectado, cuenta con un tiempo máximo de dos (2) horas para manifestar el diagnóstico y solución de la falla al personal técnico asignado por la Universidad.</li> <li>c. Una vez diagnosticada la falla se debe iniciar las actividades de mantenimiento correctivo de tal forma que se mantenga la operación y correcto funcionamiento del equipo intervenido.</li> <li>d. En caso de que el equipo afectado requiera mantenimiento correctivo, el contratista debe presentar a la Universidad informe técnico indicando el mantenimiento correctivo a realizar, repuestos necesarios y tiempo para volver a poner en correcto funcionamiento los equipos de la infraestructura que hacen parte del objeto del contrato, cumpliendo con lo establecido en la Tabla "<i>Condiciones técnicas mínimas para los mantenimientos correctivos con cobertura total de repuestos e insumos</i>".</li> <li>e. Entregar reporte técnico, donde se informe las actividades realizadas, estado actual del equipo y recomendaciones técnicas para tener en cuenta, este formato debe ser radicado junto con la facturación y para fines de cumplimiento deberá ser firmado por el ingeniero o el técnico de la empresa contratista y personal técnico asignado por la Universidad.</li> <li>f. La solución de la falla deberá ser en un tiempo máximo de 24 Horas siguientes a la generación del servicio correctivo.</li> </ul> <p>En caso de incumplimiento se aplicarán los descuentos relacionados en la Tabla "<i>Niveles de Servicio y Soporte</i>" del numeral 1.32.8.6 PENALIZACIONES DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO.</p>
3	Mantenimiento Preventivo	<p align="center"><b><u>Actividades Generales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Limpieza externa e interna de los equipos y elementos relacionados en las tablas del numeral 1.32.8.1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS PARA CADA UNO DE LOS SUBSISTEMAS.</li> <li>b. Análisis de los eventos y alarmas.</li> <li>c. Revisión de Logs</li> <li>d. Corrección de errores del sistema.</li> <li>e. Revisión de las Consolas de Operación.</li> </ul>

**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SOPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.**

ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		<p>f. Retirar cubiertas metálicas y/o plásticas del equipo para limpieza integral: Retiro del polvo acumulado con la ayuda de un soplador; lavado general exterior de la máquina.</p> <p>g. Revisión de componentes internos: Inspección visual del estado del cableado, baterías, y puntos de conexión, válvulas, sensores. Empleando equipos de medida específicos para cada variable.</p> <p>h. Suministro e instalación de los componentes en mal estado o en deterioro para su normal funcionamiento, cada uno de los componentes a utilizar debe cumplir con características iguales o superiores a los originales.</p> <p>i. Suministrar todos los elementos e insumos necesarios para el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos objeto del contrato. Los elementos que se vayan a utilizar deben ser avalados por la supervisión del contrato.</p> <p>j. Una vez realizado el servicio de mantenimiento preventivo, el Proveedor debe entregar probado, a satisfacción y en correcto funcionamiento los equipos intervenidos.</p> <p>k. El Contratista deberá suministrar la mano de obra y su desplazamiento; los repuestos originales y los materiales necesarios para mantener el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p><b>Actividades relacionadas con el sistema de refrigeración Condiciones ambientales:</b></p> <p>a. Asegurar el espacio durante el mantenimiento para prestarle servicio de acuerdo con las recomendaciones citadas en el manual de mantenimiento.</p> <p>b. Inspección de señales de recalentamiento, exceso de polvo o manchas de líquido.</p> <p>c. Registro y solución del historial de eventos y alarmas de los equipos.</p> <p>d. Medición y registro de la temperatura del cuarto técnico.</p> <p>e. Medición y registro de la humedad del cuarto técnico.</p> <p><b>Limpieza:</b></p> <p>f. Limpieza del condensador con un soplador o de ser necesario lavador a presión media, limpiando las aletas del serpentín.</p> <p>g. Revisión de las condiciones de los filtros para reemplazarlos periódicamente.</p> <p>h. Limpieza del serpentín del evaporador con los elementos adecuados.</p>

**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SOPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.**

ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		<p>i. Limpieza de filtros de los equipos, o cambio si se requiere.</p> <p><b>Chequeo mecánico:</b></p> <p>j. Revisión de los ventiladores de la unidad, las aspas del condensador deben moverse libremente sin señales de frenado ni recalentamiento de los componentes.</p> <p>k. Chequeo de la línea de condensado que debe fluir apropiadamente.</p> <p>l. Revisión del sistema de humidificación el cual no debe tener señales de escape o goteo.</p> <p>m. Inspección del sistema de humidificación en el cual no se deben encontrar residuos metálicos en el ducto de escape del vapor que proviene del canister, confirmación del ciclo de humidificación.</p> <p>n. Ejecutar inspección visual del nivel de refrigerante en el visor de vidrio, debe contener poco o nada de burbujas en la línea de líquido cuando esté enfriando la unidad.</p> <p>o. Verificación del color verde mostrado en el visor de vidrio para cambio de aceite.</p> <p><b>Chequeo eléctrico:</b></p> <p>p. Ejecutar una revisión eléctrica del panel eléctrico usando un medidor de temperatura para determinar contactos excesivamente calientes.</p> <p>q. Verificación de los niveles de corriente en los motores de ventiladores, compresores, bomba de condensado y humidificador.</p> <p>r. Chequeo Funcional con los instrumentos de medición.</p> <p>s. Verificación de los niveles de corriente en los motores de ventiladores, compresores, bomba de condensado y humidificador para asegurar que la unidad esté manteniendo los setpoints de temperatura y humedad.</p> <p>t. Revisión de histórico de alarmas para investigar la razón de los eventos registrados.</p> <p>u. Verificación de los ciclos de enfriamiento, calentamiento, humidificación y deshumidificación y si es posible simularlos.</p> <p>v. Chequeo de la correcta operación de la válvula TEV.</p> <p>w. Apagar la unidad condensadora para verificar que el interruptor de alta presión esté operando adecuadamente, verificar la presión a la cual se dispara.</p> <p>x. Apagar el compresor para verificar si la bomba de presión baja, opera correctamente.</p>

**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SOPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.**

ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>y. Verificación del sistema de alarmas del sistema.</li> <li>z. Verificación de setpoints del condensador y estado de los ventiladores.</li> <li>aa. Verificación del interior y exterior del sistema para limpiarlo de residuos o polvo.</li> <li>bb. Verificación del panel de control según especificaciones del equipo.</li> <li>cc. Realizar limpieza y orden del sitio de instalación.</li> <li>dd. Revisión de operación en sensores del equipo de AA de precisión.</li> <li>ee. Lubricación de motor (si aplica), limpieza tarjeta electrónica, contactores, entre otros.</li> <li>ff. Verificación de llenado del humidificador.</li> <li>gg. Limpieza y verificación del buen funcionamiento del sistema de drenaje tanto de la bandeja de condensado como humidificador.</li> <li>hh. Revisión de tensión del sistema de transmisión, estado de correas.</li> <li>ii. Revisión de toda la tubería (aire caliente y frio) horizontal y vertical con el fin de chequear posibles fugas de aire.</li> <li>jj. Chequeo de funcionamiento y toma de parámetros eléctricos como tensión y corriente de los subsistemas que conforman el equipo: Motor de la manejadora y compresor en los equipos; humidificador y resistencias de calentamiento.</li> <li>kk. Toma de parámetros de alta y baja presión en el compresor.</li> <li>ll. Limpieza general del gabinete exterior del condensador.</li> <li>mm. Inspección visual y revisión de ruidos extraños en la unidad condensadora.</li> <li>nn. Verificación visual exterior del estado de operación del motor.</li> <li>oo. Revisión, ajuste y limpieza del tablero eléctrico y control del condensador.</li> <li>pp. Revisión de contactores, fusibles y estado de conexiones eléctricas en la unidad condensadora.</li> <li>qq. Toma de parámetros eléctricos: tensión y corriente para el motor condensador.</li> <li>rr. Limpiar las condensadoras con hidrolavadora.</li> <li>ss. Revisar el buen estado la tubería que va desde el equipo de aire acondicionado de precisión hasta las condensadoras.</li> <li>tt. Entregar reporte técnico, donde se informe las actividades realizadas, estado actual del equipo y recomendaciones técnicas a tener en cuenta, este</li> </ul>

<b>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SOPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS</b>
		<p>formato debe ser firmado por el ingeniero o el técnico de la empresa contratista y personal técnico asignado por la Universidad.</p> <p>uu. Y demás actividades relacionadas para realizar el mantenimiento.</p>

#### **1.32.8.4 MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS E INSUMOS**

Los mantenimientos correctivos tendrán como objetivo, después de una falla o problema presentado, la recuperación de la infraestructura para que funcione correctamente. Deberá cubrir el diagnóstico y corrección de las fallas presentadas, así como las recomendaciones respectivas, realización de pruebas de correcto funcionamiento y entrega de los informes técnicos a la Universidad.

Debe cubrir toda la infraestructura relacionada en los presentes términos técnicos, en la esquema de atención 7x24x4 (los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día y tiempo de atención en sitio máximo de 4 horas una vez se reporta la falla, durante la vigencia del contrato), con un tiempo de solución no mayor a veinticuatro horas una vez está el personal técnico en este sitio; en las instalaciones de la Universidad donde se encuentran los equipos que presentan fallas y con el personal técnico asignado por el supervisor del contrato que asigne la Universidad.

Además de la cobertura total de repuestos, los insumos que sean necesarios para desarrollar las actividades de mantenimiento correctivo, por ejemplo: refrigerantes, soldaduras, filtros, aceites, limpia contactos, cintas, marquillas, tubería, cables, entre otros, deben ser suministrados por el contratista, sin que esto genere costos adicionales a la Universidad.

Para los mantenimientos correctivos con cobertura total de repuestos e insumos de la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® y Trane® se debe aplicar como mínimo las actividades relacionadas en la Tabla "Condiciones técnicas mínimas para los mantenimientos correctivos con cobertura total de repuestos e insumos". Se listan algunas de las actividades de mantenimientos correctivos que pueden ser requeridos para mantener el correcto funcionamiento de la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® y Trane®.

<b>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS E INSUMOS.</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS</b>
1	Cobertura total de repuestos y suministros.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los repuestos y suministros deben ser originales para conservar las condiciones de seguridad, rendimiento y respaldo del fabricante.</li> <li>b. El tiempo de entrega de los repuestos no puede ser superior a veinticuatro (24) horas.</li> <li>c. Para la entrega de los repuestos se debe adjuntar remisión donde se pueda observar: referencia/modelo, descripción, cantidad, unidad de medida para la cantidad. Se debe indicar el tiempo de garantía de los repuestos.</li> <li>d. Los repuestos adquiridos deben ser suministrados e instalados en correcto funcionamiento.</li> </ol>



**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS E INSUMOS.**

ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
2	Mantenimientos Correctivos con cobertura total, de repuestos e insumos (excepto baterías para las UPS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Suministro y reemplazo del sistema mecánico de los aires acondicionados de precisión, compuesto por toda la tubería que va desde las manejadoras hasta las condensadoras.</li> <li>b. Suministro y reemplazo de partes (motor, blower, sistema de ventilación, entre otros) en caso de daño.</li> <li>c. Suministro y reemplazo de correas y poleas, según aplique.</li> <li>d. Suministro, reparación y/o reemplazo de las partes mecánicas, hardware, entre otros que sean requeridos para su correcto funcionamiento.</li> <li>e. Suministro y reemplazo de compresores.</li> <li>f. Cambio de aceite de los compresores.</li> <li>g. Suministro y reemplazo de cualquier parte y/o componente que haga parte de los equipos de AA de precisión.</li> <li>h. Suministro y reemplazo de válvulas y electroválvulas.</li> <li>i. Suministro y reemplazo de lámparas de la humidificadora.</li> <li>j. Suministro y reemplazo de todos los repuestos e insumos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura de la marca APC by Schneider Electric®</li> </ul>

**1.32.8.5 OTRAS CONDICIONES PARA CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS**

Para el cumplimiento de las actividades de soporte técnico de emergencias, mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos la empresa contratada debe:

- a. Cumplir con los horarios de mantenimiento acordados con la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas".
- b. Presentar con anticipación los documentos que respaldan el cumplimiento de afiliación y pago de parafiscales y ARL. Durante la presencia del personal técnico del contratista en la Universidad, debe portar la identificación personal y de la empresa, así como afiliación a EPS y ARL.
- c. Presentar con anticipación los documentos que respaldan curso de alturas vigente para los casos en que sea necesario.
- d. Hacer recomendaciones por escrito oportunas para asegurar el correcto funcionamiento de infraestructura de la marca APC by Schneider Electric® y Trane® y prever daños.
- e. Disponer de personal técnico certificado.
- f. Por cada equipo intervenido se debe generar reporte que contenga como mínimo la siguiente información:
  - i. Serial del equipo, especificando el tipo de servicio realizado (mantenimiento preventivo o correctivo).
  - ii. Nombre y Descripción del tipo de equipo.
  - iii. Diagnóstico del estado de cada equipo antes de iniciar el mantenimiento del hardware y/o soporte técnico del software correspondiente a cada período.
  - iv. Descripción del servicio realizado a cada equipo.
  - v. Fecha en que se realizó el servicio a cada equipo.
  - vi. Firma por parte del personal técnico del contratista y personal técnico asignado por la Universidad para la supervisión del contrato.
- g. Dotar a los técnicos de todos los elementos de seguridad necesarios.

- h. Informar a la Universidad con anterioridad el listado del personal que realizará las actividades, con el propósito de obtener los permisos de acceso necesarios.
- i. Realizar pruebas demostrativas sobre la operatividad y buen funcionamiento de los equipos después de cada actividad.
- j. Entregar e instalar oportunamente los repuestos autorizados en óptimas condiciones de calidad, nuevos, que a su vez deben estar avalados por el ingeniero asignado para el seguimiento y cumplimiento técnico de las especificaciones técnicas requeridas por la Universidad.
- k. Especificar por escrito la garantía, indicando el tiempo de los bienes suministrados y de los servicios prestados.
- l. Los accesorios que sean reparados deberán ser entregados oportunamente y con la garantía del caso.
- m. El Contratista deberá realizar la Gestión Integral de los Residuos Peligrosos (RESPEL), de acuerdo con el Decreto 4741 de 2005 y Anexo 1 del mismo decreto, los cuales deben ser gestionados a través de una de las Empresas Gestoras de Residuos Peligrosos con Licencia Ambiental otorgada por una autoridad ambiental y al momento de la firma del acta de inicio debe presentar copia de la licencia vigente. En caso tal que el contratista no cumpla directamente con este requisito podrá hacerlo a través de un tercero quien si cumpla los requisitos para el manejo de los residuos peligrosos.
- n. El Contratista deberá realizar una transferencia de conocimiento operativa para toda la infraestructura Schneider Electric® propiedad de la Universidad, dictada por personal idóneo, certificado por el fabricante en esta infraestructura, en temas de prácticas de seguridad, visión general y especificaciones técnicas, funcionamiento y operación, identificación de los componentes y maniobras, remoción de módulos de potencia, maniobras en los equipos, maniobras en los sistemas, comparativo de los módulo, solución de problemas, navegación en la pantalla, acceso a la tarjeta de monitoreo, y configuraciones principales para un mínimo de 8 horas y 12 personas designadas por el supervisor del contrato, esto no debe generar costo adicional para la Universidad Distrital. Se deberá entregar un certificado para cada uno de los participantes donde conste que fue instruido en los temas tratados durante las 8 horas de la transferencia de conocimientos firmado por el personal técnico que está certificado por el fabricante Schneider Electric® y representante legal de la empresa contratista.

### 1.33.14.5 PENALIZACIONES DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

El contratista debe cumplir con los "NIVELES DE SERVICIO Y SOPORTE" que se presentan en la siguiente Tabla.

NIVELES DE SERVICIO Y SOPORTE		
ÍTEM	NIVELES DE SERVICIO Y SOPORTE	VALOR MÍNIMO ESTABLECIDO
1	Atención de incidentes con personal especializado en sitio donde esté ubicado el equipo con un nivel de servicio los siete días a la semana, las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días con una atención en sitio máxima de cuatro horas. (7x24x4).	En caso de no atención en los tiempos establecidos, se penalizará teniendo en cuenta la siguiente condición:  a. Dos (2) incumplimientos en el trimestre: Aplica <b>1% de descuento</b> sobre el valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables.
2	Actividades correctivas	En caso de causar afectación a los servicios de la Universidad y no contar con los repuestos o contingencias descritas en cada uno de los subsistemas, se penalizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones:  a. No entrega de partes, repuestos o equipos en los tiempos establecidos: Aplica <b>1% de descuento</b> sobre el valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables.  b. No entrega de la contingencia en correcto funcionamiento en el tiempo establecido (equipos, repuestos, partes): Aplica <b>2% de descuento</b> sobre el valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables  c. Si se tiene un incidente con una duración superior a <b>8 días hábiles</b> que afecte el correcto funcionamiento de los cuartos principales de equipos y cuartos de UPS se

		<p>tomará como incumplimiento del contrato, lo que dará lugar a aplicación de garantías por incumplimiento.</p> <p>d. No entregar en los tiempos establecidos los informes de mantenimiento correctivos: Aplica <b>1% de descuento</b> sobre el valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables.</p>
3	Actividades Preventivas	<p>En caso de no realizar las actividades de mantenimiento preventivo de acuerdo con lo estipulado en este documento, además de retrasos en los procesos de documentación descritos en cada uno de los subsistemas, se penalizará teniendo en cuenta la siguiente condición:</p> <p>No generar un reporte escrito de la actividad el mismo día del mantenimiento realizado: Aplica <b>0.5% de descuento</b> sobre el valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables.</p>

### 1.32.9 GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, por su cuenta y a favor de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, las siguientes garantías, mediante pólizas expedidas por compañías aseguradoras que operen legalmente en el país:

GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES		
AMPAROS	GARANTIAS	SELECCIÓN
Póliza de Cumplimiento	Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que le impongan, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo total de ejecución y cuatro (4) meses más.	x
De Calidad del Servicio	El cubrimiento de este amparo deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, debe estar vigente durante toda la etapa de ejecución y cuatro (4) meses más.	x
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	Por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (03) años más.	x

**NOTA 1:** El pago de las primas respectivas correrá por cuenta del contratista, así como el de las ampliaciones y ajustes que sea necesario hacer durante el desarrollo del contrato, que no serán reembolsables por LA UNIVERSIDAD.

**NOTA 2:** EL contratista deberá ajustar el costo de las garantías y su vigencia, cada vez que se produzca una modificación en el valor y/o plazo del contrato, una suspensión temporal o una disminución en el monto asegurado producto del cobro de indemnizaciones, con el fin de mantener las cuantías porcentuales y las vigencias establecidas. En todo caso, en el evento de que el contratista no pague la prima de las garantías o sus ajustes, LA UNIVERSIDAD lo podrá hacer y su valor será descontado de cualquier pago que se le deba al CONTRATISTA.

**NOTA 3:** Las garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato, como requisito para la ejecución del mismo.

**NOTA 4:** Para el inicio de la ejecución, es necesaria la aprobación de la Garantía por parte de la UNIVERSIDAD.

**EL CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigentes las garantías.

### 1.32.10 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del presente proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital, a

través del Líder de Proyecto de la Red de Datos UDNET quien ejercerá sus funciones acordes con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016), así como los lineamientos establecidos en los términos de referencia, y en el contrato que del proceso se derive.

#### **1.32.11 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

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

Por otro lado, si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se demande su valor real ante la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

#### **1.32.12 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento, que, con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, se entiende prestado, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la normatividad vigente, al tenor de lo previsto en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

#### **1.32.13 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO-CULTURA Y ADULTO MAYOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

Conforme a lo establecido en el párrafo del artículo segundo del Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, están excluidos del pago de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 315 Unidades de Valor Tributario - UVT por concepto de honorarios mensuales.

#### **1.32.14 GASTOS**

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de las garantías y sus modificaciones.

#### **1.32.15 IMPUESTOS:**

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

### **1.32.16 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

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

### **1.32.17 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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

### **1.32.18 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:**

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

### **1.32.19 DOCUMENTOS:**

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

- a. Los términos de referencia, de la presente INVITACIÓN PRIVADA, incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso mencionado.
- b. El Contrato.
- c. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
- e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara la aceptación de las garantías establecidas.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

### **1.32.20 RÉGIMEN LEGAL:**

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución 262 de 2015, expedida por la Rectoría de la Universidad, y demás normas civiles y comerciales concordantes y en especial con toda la normatividad establecida para este fin.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los mismos.

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

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 03 de 2015 y la Resolución 262 de 2015, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes normas:

Resolución No. 629 de 2016 expedida por la Rectoría de la Universidad, mediante la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría.

Las normas que apliquen al desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.

Criterios Ambientales expedidos por el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (SGA-UD).

Resolución de Rectoría No. 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 683 del 9 de diciembre de 2016, que establece la obligación a todas las personas naturales y jurídicas, interesadas en participar en las modalidades de contratación mencionadas en el artículo 14 del Estatuto de contratación, esto es, que aspiren a celebrar contratos con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a inscribirse en el registro de proveedores de la Universidad.

### **1.32.21 LIQUIDACIÓN:**

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor de la Universidad proyectará la correspondiente "acta de liquidación", dentro de los cuatro meses siguientes y promoverá el trámite tendiente a su firma, por los representantes de las partes.

### **1.32.22 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL**

En caso de que el contratista incurra en causal de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, previa información en tal sentido aportada por el supervisor, quien anexará los respectivos requerimientos, se adelantará el trámite previsto en el artículo 29 del Manual de supervisión e interventoría de la entidad (Resolución de Rectoría 629 de noviembre 17 de 2016), tendiente a declarar el incumplimiento y/o cuantificar los perjuicios generados por el mismo. Al trámite en cuestión, se vinculará a la compañía aseguradora, que expidió la póliza que garantiza el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Contratista.

De ser probado el incumplimiento y/o cuantificados los perjuicios, el acto administrativo en firme, junto con la correspondiente póliza, constituirán título ejecutivo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en el evento de que no sea posible compensar el valor de los perjuicios demostrados con cargo a los saldos pendientes de pago al contratista o de que la compañía aseguradora garante se exima de pagar el valor de la póliza.

### **1.32.23 AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá tener afiliado al personal que vincule a la ejecución del contrato, a las siguientes entidades, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, así como de las normas que las modifiquen o sustituyan:

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

NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se generen con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual; por ende, la Universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

## **CAPÍTULO 2**

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

#### **2.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

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

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

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

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

Si el oferente es persona natural, su actividad mercantil deberá estar directamente relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el Anexo No.1 "Carta de Presentación de la Propuesta" de los presentes términos de referencia, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

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

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

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

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

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

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

#### **2.1.2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.**

##### **2.1.2.4.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA**

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

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

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

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

**Nota:** El certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

##### **2.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA**

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

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir



todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

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

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

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

#### **2.1.2.4.3 PERSONAS JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ORIGEN EXTRANJERO**

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

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

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

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

En defecto de dicho documento, el Proponente presentará el Registro Único de Proponentes.

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

### **CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD**

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

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

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

### **APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios, de acuerdo con este Términos de referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obre como prueba, conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y demás normas aplicables al caso.

#### **2.1.2.4 PERSONA NATURAL**

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

- a. Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- b. Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el Certificado de inscripción en el registro mercantil.

- c. Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

Cuando se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.

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

#### **2.1.2.4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso, se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

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

- a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas naturales o jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
- b. Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 4 del presente terminos.
- c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- e. La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Terminos de Condiciones.

- g. Cuando la oferta presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica.

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

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

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

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

#### **2.1.2.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (Anexo No. 7 ó Anexo No. 8)**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- b. Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- c. El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad **NO SE ENCUENTRA EN MORA EN LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.**

**NOTA:** LOS PROPONENTES QUE SE ENCUENTREN REPORTADOS EN MORA, FRENTE A ESTA OBLIGACIÓN, NO PODRÁN PRESENTARSE EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO INCISO DEL ARTÍCULO 7º DE LA LEY 1562 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

#### **2.1.2.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO**

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

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

**NOTA UNO:** En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan

dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

**NOTA DOS:** En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP, deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 7 de abril de 2023, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

**NOTA CUATRO:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y la Universidad llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

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

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.

b) Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

c) El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad **NO SE ENCUENTRA EN MORA EN LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.**

**NOTA:** LOS PROPONENTES QUE SE ENCUENTREN REPORTADOS EN MORA, FRENTE A ESTA OBLIGACIÓN, NO PODRÁN PRESENTARSE EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO INCISO DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY 1562 DEL 11 DE JULIO DE 2012. (

#### **2.1.2.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT**

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán individualmente este requisito. Lo anterior, conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto 2645 de 2011.

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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación, sobre la inclusión o no del proponente, o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000, "[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"

#### **2.1.2.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

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

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

La Universidad consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del proponente, en caso de ser persona natural, de su representante legal, en caso de ser persona jurídica, y de los representantes legales de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

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

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

#### **2.1.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente términos de referencia. (ANEXO No 4)

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TÉRMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- 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 No. 4.

### **2.1.2.12. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR**

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente INVITACIÓN PRIVADA. En el caso de los Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

### **2.1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

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

### **2.1.2.14. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

## **2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.**

La capacidad financiera de los proponentes se verificará, de forma general, de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), a 31 de diciembre de 2022, 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.

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

#### **Para el cálculo de la liquidez:**

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

$L = (\text{Liquidez A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Liquidez B} * \% \text{ participación B}) \dots + (\text{Liquidez N} * \% \text{ participación N})$

#### **Para el cálculo del Endeudamiento:**

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

$E = (\text{Endeudamiento A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Endeudamiento de B} * \% \text{ Participación B}) + \dots$

..... (Endeudamiento de N \* % participación N)

### Para el cálculo del Capital de Trabajo:

Capital de Trabajo = (Activo Corriente - Pasivo Corriente)

Capital de Trabajo de Consorcio o Uniones Temporales:

CT = (Capital de Trabajo A \* % participación A) + (Capital de Trabajo B \* % participación B)... + (Capital de Trabajo de N \* % participación N).

### Para el cálculo de la Razón de Cobertura de Intereses:

Razón de Cobertura de Intereses= (Utilidad Operacional/Gastos de Intereses)

RCI = Consorcio o Uniones Temporales: RCI = (Utilidad Operacional A + Utilidad Operacional B... + Utilidad Operacional N) / (Gastos de Intereses A + Gastos de Intereses B...+ Gastos de Intereses N)

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

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

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE	ÍNDICE DE LIQUIDEZ IL	CAPITAL DE TRABAJO	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES
$NE = \frac{\text{Pasivo Totales} * 100\%}{\text{Activos Totales}}$	$IL = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$CT = \text{Activo CTE} - \text{Pasivo CTE}$	RCI= Utilidad Operacional/Gastos de Intereses
<b>NE ≤ 65%</b>	<b>IL ≥ 1.5</b>	<b>≥ 1,0 veces el presupuesto oficial</b>	<b>≥ 1,0</b>
Nivel de endeudamiento igual o menor a 65%	Índice de Liquidez igual o superior a 1.5 veces	Capital de Trabajo igual o superior a 1,0 veces el presupuesto oficial del contrato	razón de cobertura de intereses igual o superior a 6,0

### 2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2022.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere



de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicione con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

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

## **2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

### **2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

Se estudiarán y analizarán los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES de los términos de referencia, 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.

- RUT, Registro Único Tributario.
- Clasificación en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas
- Experiencia específica del proponente.

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

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

### **2.3.2. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES**

El proponente deberá estar inscrito en firme en el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio de su domicilio y el correspondiente certificado, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de contratación.

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito, de acuerdo con el clasificador internacional de Bienes y Servicios UNSPSC, dentro de al menos uno (1) de los códigos en el tercer nivel registradas en el RUP:

<b>CLASIFICACIÓN UNSPSC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
40101707	Accesorios para torres de enfriamiento
40101720	Unidad de enfriamiento
41103007	Unidades de enfriamiento o circuladores de agua fría
81112003	Servicios de centros de datos
72150000	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado
72154100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
81112200	Mantenimiento y soporte de software

El no cumplimiento de las actividades y clasificaciones aquí establecidas, por parte de una empresa proponente, así como de ofertas presentadas en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, determinará que se considere como no hábil técnicamente.

### 2.3.3. RUT, REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Se verificará por parte de la Universidad como criterio habilitante los proponentes que, dentro de sus actividades comerciales registradas en el RUT, Registro Único Tributario, así:

6201 actividades de desarrollo de sistemas informáticos

6202 actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

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

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

#### 2.3.1.2. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

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

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

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

#### DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia el proponente deberá relacionar en el ANEXO 05. EXPERIENCIA así:

Certificaciones contractuales		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	Específica	3
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		3

El proponente acreditará su experiencia, bajo las siguientes condiciones mínimas:

REQUISITO – EXPERIENCIA	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
Que el objeto de los contratos deberá consistir o estar relacionado con la prestación de servicios de soporte técnico en esquema de atención 7x24x4, mantenimientos preventivos periódicos, mantenimientos correctivos de equipos del subsistema de refrigeración de precisión. En la experiencia general presentada el proponente debe acreditar máximo TRES certificaciones. La sumatoria de	X	

los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial cuyo objeto del presente proceso		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Nota 1:** Los contratos registrados en el ANEXO 05. EXPERIENCIA deberán indicar en la casilla forma de acreditación de la experiencia si es GENERAL o ESPECÍFICA.

**Nota 2:** Las experiencias general y específica PODRAN utilizarse como condición y cumplimiento del requisito.

**NOTA 3:** Para efectos de revisar y validar la experiencia antes solicitada, se aceptará la equivalencia entre la certificación, por la presentación, junto con la oferta, de la copia de contratos o de las actas de liquidación respectivas, siempre y cuando en estas últimas, se identifiquen los anteriores requisitos.

**NOTA 4:** Para las certificaciones presentadas, bien sea en el texto correspondiente al objeto o en el texto correspondiente a las obligaciones del contratista, deben corresponder con el objeto de la presente convocatoria.

**NOTA 5:** LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas, así como de solicitar los respectivos contratos o documentos que las soporten.

**Nota 6:** 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 7:** Para las certificaciones de experiencia suscritas en una divisa distinta a la moneda legal colombiana, el oferente deberá realizar la conversión a pesos colombianos con la tasa de cambio representativa del mercado para la fecha de suscripción del contrato, publicada por el Banco de la República.

## 2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

LA UNIVERSIDAD, en desarrollo del deber de selección objetiva, escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "ADMISIBLES", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando una selección objetiva, que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la entidad.

Se adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes términos de Condiciones, obtenga el mayor puntaje, según lo establecido a continuación:

COMPONENTE DE EVALUACION	VERIFICACION	HABILITANTE	PUNTAJE MAXIMO
Estudio Jurídico	Revisión de Documentos jurídicos	SI	N/A
Estudio Financiero	Revisión de documentos financieros	SI	N/A
Estudio Técnico	Revisión de documentos técnicos	SI	N/A

COMPONENTE DE EVALUACION	VERIFICACION	HABILITANTE	PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Certificar experiencia: Que el objeto de la certificación o dentro de las obligaciones contractuales (copia contrato o contratos), se encuentre enmarcado en la prestación de servicios de soporte técnico en esquema de atención 7x24x4, mantenimientos preventivos periódicos, mantenimientos correctivos de equipos del subsistema de refrigeración de precisión 30 puntos	SI	N/A
PROPUESTA ECONOMICA	Propuesta económica global. Menor precio 700 puntos, los demás proporcional en forma lineal.	SI	700
MONITOREO Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS POR PARTE DE LA EMPRESA	Se asignarán 150 puntos a la empresa que ofrezca Monitoreo en esquema 7x24 con informes mensuales, desde la infraestructura propia de la empresa por 12 meses, para los equipos definidos en la Tabla "Subsistema de refrigeración",.	NO	150
MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONAL	Se asignarán 150 puntos a la empresa que ofrezca un Mantenimiento Preventivo adicional que se deberá realizar a todos los equipos del subsistema de refrigeración de precisión y bajo las mismas especificaciones descritas en el numeral de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	NO	150

#### 2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Según aplicación de menor precio (SIN DECIMALES)	700

Para la evaluación se tomará la información que se debe relacionar en el Anexo 02 Propuesta Económica.

En esta propuesta económica, el oferente deberá relacionar el costo de los servicios y el valor total de la propuesta económica a presentar.

Se entenderá que cuando un oferente indique un precio a ofertar, en el, estarán incluidos todos los costos y gastos en los que deba incurrir para cumplir con el objeto y los alcances del contrato.

**Menor Precio:** Se le asignara el mayor puntaje al proponente que oferte a la propuesta que presente la sumatoria del menor valor del ANEXO No. 2 PROPUESTA ECONOMICA, las demás ofertas se calificarán en forma proporcional lineal

Para la aplicación de este método la Universidad Distrital procederá a determinar el menor valor incluido IVA de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$V_{MIN}$  = Menor valor de las Ofertas válidas.  
 $V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$   
 $i$  = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Se debe tener en cuenta que la presentación de la OFERTA ECONÓMICA y el contrato a suscribirse resultante del proceso de selección es máximo por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$289.688.000) INCLUIDO IVA Y DEMÁS, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

#### 2.4.2.1 MONITOREO Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS POR PARTE DE LA EMPRESA

Se asignarán 150 puntos a la empresa que ofrezca monitoreo en esquema 7x24 - con informes mensuales -, desde la infraestructura propia de la empresa, por 12 meses, para los equipos definidos en la Tabla "Subsistema de refrigeración", en donde se realizará revisión, gestión, monitoreo, notificaciones, escalamiento y generación de reportes mensuales para el análisis de la información generada por la herramienta DCIM, con el objetivo de generar recomendaciones y mejoras en la infraestructura monitoreada. De la misma la forma se espera con este análisis identificar cómo se puede realizar mejoras en el uso de la energía consumida y así comenzar a brindar estrategias para aportar en temas de responsabilidad y sostenibilidad ambiental en la Universidad, la asignación del puntaje será calculado así:

ítem	Descripción	Asignación de Puntos	total
1	Monitoreo en esquema 7x24 con informes mensuales, desde la infraestructura propia de la empresa por 12 meses, para los equipos definidos en la Tabla "Subsistema de refrigeración",.	150 puntos por el ofrecimiento	150

#### 2.4.2.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONAL

Se asignarán 150 puntos a la empresa que ofrezca un Mantenimiento Preventivo adicional que se deberá realizar a todos los equipos del subsistema de refrigeración de precisión y bajo las mismas especificaciones descritas en el numeral 1.32.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, la asignación del puntaje será calculado así:

ítem	Descripción	Asignación de Puntos	total
1	Mantenimiento Preventivo adicional que se deberá realizar a todos los equipos del subsistema de refrigeración de precisión y bajo las mismas especificaciones descritas en el numeral 1.32.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	150 puntos por el ofrecimiento	150

#### 2.4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas que sean igualmente favorables para la UNIVERSIDAD, serán empleados los siguientes criterios de desempate:

- Se dirimirá el empate eligiendo al oferente que presente el mayor número de horas desarrollo garantía real. presentados en la oferta.
- Si persiste el empate, se adjudicará al oferente que demuestre que, dentro de su nómina de personal, por lo menos el 10% de sus empleados, se encuentra en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con un año de anterioridad; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.
- De persistir el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas.

TERMINOS DE REFERENCIA

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023**  
**ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Bogotá; noviembre de 2023

Nosotros los suscritos \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación a cotizar y sus anexos, hacemos la siguiente cotización formal para el contrato cuyo objeto es *"IMPLEMENTAR UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA MULTIPLATAFORMA ORIENTADA A LA IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES, DOCENTES, EGRESADOS Y COLABORADORES, PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, INTERACCIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE BIENESTAR INSTITUCIONAL"*

1. Que conocemos los documentos referidos y aceptamos las condiciones y los requisitos en ellos contenidos.
2. Que conocemos y aceptamos la forma de pago estipulada en los documentos anexos
3. Que si se acepta la cotización presentada nos comprometemos a suscribir el contrato, a constituir y presentar las garantías y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados por la UNIVERSIDAD.
4. Que nos comprometemos a cumplir el plazo del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación a cotizar y sus documentos anexos.
5. Que, en caso de aceptarse la cotización presentada, cumpliremos con la totalidad de las condiciones técnicas señaladas en los documentos del proceso.
6. Que estamos en condiciones de establecer procedimientos y controles para cumplir con la ejecución del contrato, bajo las exigencias señaladas en la invitación a cotizar y sus documentos anexos

Igualmente, declaro (amos) **bajo la gravedad del juramento:**

1. Que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados en la invitación.
2. Que no me (nos) halló (amos) incurso (s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes.
3. Que no he (mos) sido sancionado (s) contractualmente dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la cotización, con multas o declaratoria de caducidad.
4. Que no he (mos) sido multado (s), sancionado (s) y/o amonestado(s) por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la cotización.
5. Que no estoy (amos) incluido(s) en el boletín de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.

Atentamente,

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_

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

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023**  
**ANEXO No. 2 PROPUESTA ECONOMICA**

Bogotá D.C., de 2023  
 Señores  
 Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
 Ciudad.

REF: INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023

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 fijo, 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 para tales bienes relacionados en el numeral 1.32.8 de los términos de referencia y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

CONTRATAR SOPORTE TÉCNICO PARA ATENCIÓN A EMERGENCIAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PERIÓDICOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN EL SUBSISTEMA DE REFRIGERACIÓN DE PRECISIÓN, ALOJADO EN LOS CUARTOS DE EQUIPOS PRINCIPALES Y CUARTOS DE UPS, A CARGO DE LA RED DE DATOS UDNET.										
ÍTEM	Subsistema	N° PARTE	N° SERIE	MODELO	DESCRIPCIÓN	MARCA	UBICACIÓN	Tipo de mantenimiento correctivo (Fabrica o contratista)	Costo Mantenimiento preventivo en pesos	Costo Mantenimiento correctivo en pesos
1	Refrigeración	CGAK1002ECWGRMB	2A0615-00145	CHILLER 10 TR R-407 - CH	Aire Acondicionado de Precisión	Trane	Bosa			
2	Refrigeración	CGAK1502ECWGRMB	2A0815-00264	CHILLER 15 TR R 407 -	Aire Acondicionado de Precisión	Trane	Bosa			
3	Refrigeración	ACRC301S	JK1628003758	InRow RC	Aire Acondicionado Controlado	APC	Bosa	Fábrica		
4	Refrigeración	ACRC301S	JK1625004171	InRow RC	Aire Acondicionado Controlado	APC	Bosa	Fábrica		
5	Refrigeración	ACRC301S	JK1625004186	InRow RC	Aire Acondicionado Controlado	APC	Bosa	Fábrica		
6	Refrigeración	ACRD100	JK1203001561	InRow RD 10KW Air Cooled 60Hz	Aire Acondicionado Controlado	APC	Calle 40	Fábrica		
7	Refrigeración	ACCD75219		Condensador 2 ventilador, circuito individual, 2,3 MBH/1C TD, 220/1/50 FSC	Condensadora para aires InRow	APC	Calle 40	Fábrica		
8	Refrigeración	ACRD100	JK1203002956	InRow RD 10KW Air Cooled 60Hz	Aire Acondicionado Controlado	APC	Calle 40	Fábrica		
9	Refrigeración	ACRD100	JK1349330239	InRow RD 10KW Air Cooled 60Hz	Aire Acondicionado Controlado	APC	Macarena A	Fábrica		
10	Refrigeración	ACRP100	JK1403000166	InRow RP DX Air Cooled 200-240V 50/60Hz	Aire Acondicionado Controlado	APC	Macarena A	Fábrica		
11	Refrigeración	ACCD75216		Condensador 1 ventilador, circuito individual, 1,2	Condensadora para aires InRow	APC	Macarena A	Fábrica		



CONTRATAR SOPORTE TÉCNICO PARA ATENCIÓN A EMERGENCIAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PERIÓDICOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN EL SUBSISTEMA DE REFRIGERACIÓN DE PRECISIÓN, ALOJADO EN LOS CUARTOS DE EQUIPOS PRINCIPALES Y CUARTOS DE UPS, A CARGO DE LA RED DE DATOS UDNET.

ÍTEM	Subsistema	N° PARTE	N° SERIE	MODELO	DESCRIPCIÓN	MARCA	UBICACIÓN	Tipo de mantenimiento correctivo (Fabrica o contratista)	Costo Mantenimiento preventivo en pesos	Costo Mantenimiento correctivo en pesos
				MBH/1C TD, 400/3/50 FSC						
12	Refrigeración	SDAV0251A	UCY119081	Aire Perimetral UNIFLAIR™ By Schneider Electric (Amico) de 2.247TRF	Aire Acondicionado de Precisión de de 2.247 TRF	APC	Macarena A	Fábrica		
<b>Subtotal</b>									\$ 0	\$ 0
<b>IVA (19%)</b>									\$ 0	\$ 0
<b>Total con IVA</b>									\$ 0	\$ 0
<b>Total</b>									\$ 0	\$ 0

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

**Nota 1:** Al momento de diligenciar la propuesta comercial, no deje de cotizar ningún ítem. Si usted no cotiza algún elemento la propuesta será rechazada. Recuerde, la propuesta se evaluará económicamente sobre el valor total incluido IVA.

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

**Nota 3:** Debe ser diligenciado en su totalidad, debe ser clara y precisa en sus referencias y/o números de partes ya que hace parte de la evaluación técnica y económica, por tal razón no se tendrán en cuenta propuestas que tengan faltantes en esta información, que modifiquen dicha información, que entre en contradicción con lo requerido por la Universidad o que no permita la evaluación objetiva de la misma. Para todos los casos, si un ítem corresponde a costo cero (0) se debe indicar de manera explícita diligenciando la celda correspondiente.

**Nota 4: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS**

**Nota 5:** Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la universidad lo considerara incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptara el proponente.

Atentamente,

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_

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

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023**

**ANEXO No. 3: 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 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: INVITACIÓN PRIVADA N° 015 DE 2019- TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD) Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales. Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública. Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad. Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio. LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A: Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen 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 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**  
**INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023**

**ANEXO N° 4. 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 7° 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 TERMINOSS 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**  
**INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023**  
**ANEXO No. 5 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

<b>No.</b>	<b>OBJETO</b>	<b>FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>RUP / CERTIFICACIÓN</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>(%) DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>VALOR SMLMV</b>
<b>1</b>						
<b>2</b>						
<b>3</b>						

Atentamente,

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

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

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

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023**

**ANEXO No. 6 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS**  
**EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD**

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 EXPEDICIÓN), 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 CONSTITUCIÓN 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, y para los efectos teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

El suscrito (diligenciar), obrando en nombre y representación de (diligenciar), de conformidad con lo establecido en los términos 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 estudio de conveniencia y oportunidad, 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 servicios a suministrar cumplen con los requisitos técnicos mínimos establecidos por la UNIVERSIDAD en el ítem del conveniencia y oportunidad del presente proceso de acuerdo con las especificaciones requeridas por la Universidad de acuerdo con el numeral 1.32.8 y demás documentos que hacen parte del componente técnico.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de las condiciones anteriormente descritas de las en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Atentamente,

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023**

**ANEXO No 7. 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 mayo de 2023. 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 2023

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_  
REVISOR FISCAL \_\_\_\_\_  
No. TARJETA PROFESIONAL \_\_\_\_\_  
(Para el Revisor Fiscal) \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023**

**ANEXO No. 8 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 2023

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

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

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

FIRMA \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2023**

**ANEXO No. 9 OFRECImientos ADICIONALES**

Bogotá D.C., de 2023

Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad. -

Ítem	Descripción	Cantidad Ofrecida	Ficha técnica o link página web fabricante Ubicación en la propuesta (Folio N°)
1	Monitoreo en esquema 7x24 con informes mensuales, desde la infraestructura propia de la empresa por 12 meses, para los equipos definidos en la Tabla "Subsistema de refrigeración"		
2	Mantenimiento Preventivo adicional que se deberá realizar a todos los equipos del subsistema de refrigeración de precisión y bajo las mismas especificaciones descritas en el numeral 1.32.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_  
NIT: \_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
C. C. No. : \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
FIRMA: \_\_\_\_\_