

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008 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.

PLIEGO DE CONDICIONES

SEPTIEMBRE DE 2023

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008 DE 2023

Página 1 de 77

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008 DE 2023

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

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

INFORMACIÓN GENERAL

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar con el Estado.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
 - a) Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**.
 - 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 representante legal.
 - c) Asegúrese de que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - d) Verifique que **EL OBJETO** y el **NÚMERO** de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
 - e) Observe que esté suscrita por el **TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO**.
8. Identifique su propuesta, tanto el **ORIGINAL** como la **COPIA**.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública, así como la forma de presentación de las ofertas. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
10. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ubicada en la Sede Aduanilla de Paiba (Calle 13 No. 31-75) o a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra **ADENDA** debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
12. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
13. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, según corresponda.

CONTENIDO

CAPITULO 1	9
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-	9
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	9
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
ALCANCE	9
1.2 JUSTIFICACION	10
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS	11
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE	11
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS	12
1.6 ESTUDIOS PREVIOS	15
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	15
1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	15
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL	16
1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA	16
1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008- 2023	16
1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	16
1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES	18
1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	18
1.15 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	18
1.16 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	19
1.17 NO CONSIDERAICÓN DE PROPUESTAS	20
1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	20

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	20
1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	20
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	20
1.24 IDIOMA.....	21
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	21
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	22
1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	22
1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS	22
1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....	22
1.30 CAUSALES DE RECHAZO	22
1.31 DE LA ADJUDICACIÓN.....	23
1.32 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA	24
1.33 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	24
1.33.1 TIPO DE CONTRATO.....	24
1.33.2 PLAZO DEL CONTRATO.....	24
1.33.3 VIGENCIA DEL CONTRATO.....	24
1.33.4 VALOR Y FORMA DE PAGO.....	24
1.33.5 GARANTÍAS.....	26
1.33.6 SUPERVISIÓN	26
1.33.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	27
1.33.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	27
1.33.9 GASTOS	27
1.33.10 IMPUESTOS:	27
1.33.11 LIQUIDACIÓN.....	27
1.33.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	28
1.33.13 CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	28

1.33.14	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.....	32
1.33.14.1	ALCANCE DE LOS SERVICIOS PARA CADA UNO DE LOS SUBSISTEMAS.....	32
1.33.14.2	SOPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS).....	35
1.33.14.3	MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS E INSUMOS.....	41
1.33.14.4	OTRAS CONDICIONES PARA CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.....	43
1.33.14.5	PENALIZACIONES DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO	44
1.33.15	OTRA DOCUMENTACIÓN	46
1.33.16	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	47
CAPÍTULO 2	49
2.1.	CAPACIDAD JURÍDICA.....	49
2.1.1.	PARTICIPANTES	49
2.1.2	DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	49
2.1.2.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	49
2.1.2.2	PODER.....	49
2.1.2.3	AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....	49
2.1.2.4	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	50
2.1.2.5	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	51
2.1.2.5.1.	PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA.....	51
2.1.2.5.2.	PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA.....	51
2.1.2.5.3.	PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.....	52
	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD.....	53
2.1.2.5.4.	PERSONA NATURAL.....	53
2.1.2.5.5	PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES	54

2.1.2.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	55
2.1.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.	55
2.1.2.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	56
2.1.2.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	56
2.1.2.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES..	56
2.1.2.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.	56
2.1.1.12. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).....	57
2.1.2.13. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	57
2.1.2.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	57
2.1.2.15 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL....	57
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.	57
2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS.....	58
2.2.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.	59
2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	60
2.3 CAPACIDAD TECNICA	60
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:	60
2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN	63
2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	63

2.4.2 OFRECIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES	64
2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	65
ANEXO N° 1.....	67
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	67
ANEXO N° 2.....	69
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	69
ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA.....	70
ANEXO N.º 4.....	72
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	72
ANEXO No. 5.....	73
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	73
ANEXO No. 6.....	74
PACTO POR LA TRANSPARENCIA	74

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar mantenimientos preventivos periódicos que permitan atender la infraestructura ubicada en los cuartos de equipos principales, cuartos de UPS y cuartos de equipos de las sedes indicadas en la Tabla "Ubicación de los Cuartos de equipos principales y cuartos de UPS a cargo de la Red de Datos UDNET".
- Adquirir garantía extendida directamente de fábrica para los equipos de la marca APC by Schneider Electric® que incluye dos (2) mantenimientos preventivos con cobertura total de repuestos e insumos, reestableciendo el correcto funcionamiento de estos.
- Ejecutar mantenimientos correctivos con cobertura total de repuestos e insumos que no estén cubiertas por las marcas APC by Schneider Electric® y Trane®, reestableciendo el correcto funcionamiento de estos.
- Realizar mantenimientos correctivos y atención a emergencias para la infraestructura que compone el subsistema de refrigeración de precisión, marca APC by Schneider Electric® y Trane®, según la Tabla "Subsistemas Cuartos de Equipos Principales (Data Center) y Cuartos de UPS".

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">• Calle 40 (Olimpo)• Macarena A• Bosa Porvenir	<ul style="list-style-type: none">• Cra. 8 # 40 - 67• Cra. 3 # 26 A-40• Cl. 52 Sur # 93 D-39

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

- a. 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.
- b. 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, para un total de 16 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 Data Center de las sedes Calle 40, Macarena A y Bosa Porvenir, en lo que respecta a condiciones de temperatura, humedad relativa, que deben funcionar correctamente, para suplir las necesidades de la Universidad.

Adicionalmente, como el valor de la contratación a ser adelantada excede el monto de los 500 SMLMV, conforme lo establece el artículo 15 del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas¹, deberá agotarse el trámite de una *convocatoria pública*, en los términos establecidos en los artículos 16 a 31 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015².

1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 02 de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3º del Artículo 4º establece que, “[c]on el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003”, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los contratos 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 conlleven al éxito del proceso contractual.

1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

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 Universitario³ y la Resolución 262 de 2015, expedida por la Rectoría de la Universidad⁴, 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

¹ Expedido mediante Acuerdo 03 de 2015 del CSU

² Reglamentaria del Estatuto de Contratación de la UDFJC

³ Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la UDFJC

⁴ Reglamentaria del Estatuto de Contratación de la UDFJC

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:

- 1) Resolución No. 629 de 2016 expedida por la Rectoría de la Universidad, mediante la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría.
- 2) Las normas que apliquen al desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.
- 3) Criterios Ambientales expedidos por el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (SGA-UD).
- 4) 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".
- 5) Resolución 683 del 9 de diciembre de 2016⁵, 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.

EL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION COMO PROVEEDOR LO DEBE REALIZAR EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD EN EL SIGUIENTE LINK, DONDE DEBE ADJUNTAR EL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO Y DILIGENCIAR LA INFORMACION SOLICITADA: <https://www.udistrital.edu.co/#/contratación.php>.

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:

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 del Pliego de Condiciones 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 los mismos 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					

⁵ "Por la cual se crea y reglamenta el banco de proveedores de la Universidad Distrital"

	<p>pasivamente tengan alguna relación con la ejecución del contrato.</p> <p>El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.</p> <p>Retrasos o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma para la ejecución del contrato.</p> <p>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.</p> <p>Que se divulgue información que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones y que no era susceptible de ser difundida.</p> <p>Atraso y sobre costos en la entrega de los bienes y/o servicios requeridos.</p> <p>No contar con equipos que reemplacen aquellos identificados en obsolescencia o que puedan fallar por diferentes circunstancias.</p> <p>La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</p>					
2	<p>Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo</p>	<p>Mala planeación financiera u operativa del contratista.</p> <p>Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.</p> <p>Evasión de los Recursos Parafiscales, regulado en la Ley 789 de 2002, artículo 50.</p>	Oferente ganador	Moderado		X
3	<p>Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista</p>	<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 los mismos.</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
RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR						
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
4	Cambios normativos	<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>	Oferente ganador	Moderado		X

		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.			
	Demoras en la nacionalización de los instrumentos o elementos contratados	Por no tener la documentación en orden	Oferente ganador	Menor	X
5	Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado	Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Oferente ganador	Mayor	X

RIESGOS PREVISIBLES CON GARCO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	UD	CONTRATISTA
6 Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.	Universidad Distrital	Menor	X	
	El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.				
	La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones				
	La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.				
	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.				

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar, 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"> ✓ El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. ✓ El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. ✓ La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. ✓ Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo. 	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	El contratista deberá tener en cuenta los posibles cambios normativos en cuanto a impuestos, 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

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de la Convocatoria Pública publicados, en la página web www.udistrital.edu.co y en el portal único de contratación SECOP II.

1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el *compromiso anticorrupción* contenido en el Anexo No. 6, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para adelantar un trámite por presunto incumplimiento contractual, si ello ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo. **Ver anexo No. 6.**

1.8. 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 este Pliego de Condiciones.

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

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

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que estos Pliegos de Condiciones 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.

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total estimado para el presente proceso es hasta por la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$289.688.000)**, incluidos IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales, así como todos los gastos directos e indirectos aparejados a la ejecución del contrato, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. , con cargo al rubro *Servicio 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 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución de rectoría, el señor Rector de la Universidad, ordenó la apertura de la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008 DE 2023.

1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008- 2023

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	RESPONSABLE / LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	19 de septiembre de 2023	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II
Solicitud de aclaración y/o modificaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 19 al 25 de septiembre de 2023	Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co .
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	26 de septiembre de 2023	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	26 de septiembre de 2023	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones.	26 de septiembre de 2023	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ y en el SECOP II
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 26 de septiembre al 4 octubre 2023 hasta las 2:30 pm	En medio digital al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	3 de octubre de 2023 a las 2:00:00 p.m.	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web

		https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YiqxY2VmZDUtYzk0ZC00ZWE3LTk4YWEtNWZhYzYyODRmNzQ0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%227cd781f2-e5bc-4482-8707-c0766a57f6e4%22%7d Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los Pliegos De Condiciones y publicación de adenda.	5 de octubre de 2023	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública.	12 de octubre de 2023 a las 2:00:00 p.m. hora legal colombiana http://horalegal.inm.gov.co/	Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co . https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YWYzZTQyYWMtN2VmMi00MDI2LWE2YTQtMTQxYWMwYjg5NDY5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%227cd781f2-e5bc-4482-8707-c0766a57f6e4%22%7d 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.	12 de octubre de 2023	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 12 al 13 de octubre 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	13 de octubre de 2023	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación.	Del 13 al 18 de octubre de 2023 hasta las 5:00 p.m.	En medio digital al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Estudio y evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 18 al 20 de octubre de 2023	Comité de Evaluación designado
Publicación de la evaluación de las propuestas. informe Final	23 de octubre de 2023	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Audiencia virtual de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	24 de octubre 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 https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzkzNmFhNWQ0ZGVIMi00OWNjLTk5NGU0ODNiNjYzMzA1Zjdj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%227cd781f2-e5bc-4482-8707-c0766a57f6e4%22%7d Se enviará desde el correo: contratacionud@udistrital.edu.co a cada Empresa Participante un enlace para tener acceso a la Audiencia virtual

1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la página web www.udistrital.edu.co/procesos-contractuales y en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES

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

- a. Deberán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co, o al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.

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 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia virtual de aclaración a los pliegos de condiciones, en la cual, además, se realizará la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la contratación, a través del aplicativo de https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YiqxY2VmZDUtYzk0ZC00ZWE3LTk4YWEtNWZhYzYyODRmNz00%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 (ver cronograma)

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- 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; así como en el SECOP II.

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.

1.16 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso será el 12 de octubre, a las 2:00:00 p.m. 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 las personas delegadas por la Oficina Asesora de Control Interno, un delegado de la Oficina de Contratación y por un delegado de la Oficina Asesora de Planeación y Control, así como por los proponentes que asistan a través del aplicativo https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YWYzZTQyYWMtN2VmMi00MDI2LWE2YTQzMTOxYWMwYjg5NDY5%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 y vicerrcadmin@udistrital.edu.co, antes de las 2:00:00 p.m. del 12 de octubre 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 anexan; 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.

1.17 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, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública. En este caso, las propuestas no serán consideradas o tenidas en cuenta. La no consideración de la propuesta no dará lugar a la devolución, por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales, a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente convocatoria, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, la ley y el artículo 5º del Acuerdo 03 de 2015 del Consejo Superior Universitario.

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.

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley y el artículo 5º del Acuerdo 03 de 2015. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (**Anexo No 1**), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La UNIVERSIDAD, por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad de los servicios objeto de esta CONVOCATORIA, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial, la misma será rechazada.

De conformidad con las normas de contratación administrativa, no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Universidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

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 Pliegos de Condiciones, 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 presentar los proponentes al interior de su propuesta.

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

- a. Documentos de tipo jurídico
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Oferta económica, utilizando para este fin el anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones.
- e. El anexo 3 deberá ser parte de la propuesta en archivo PDF, perfectamente legible. Adicionalmente, se deberá remitir un archivo digital 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.

Los correos deben ser dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No 008 DE 2023
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

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

NOTA: La oferta deberá presentarse de manera total, de manera que no se aceptan propuestas parciales y las que así fuesen presentadas, serán rechazadas.

1.24 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes, de que trata el capítulo 2, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera, en traducción simple. Si se trata de documentos técnicos, los mismos podrán ser presentados en la lengua original.

Sin perjuicio de lo anterior, para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, según el caso.

1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

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

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

1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la convocatoria pública o que sea remitida de modo diferente del señalado en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada. En este orden, al recibirse la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exactas 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 la presentación.

1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberán ser diligenciados y presentados en la forma en estos pliegos indicada.

1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes podrán subsanar todo lo que la Universidad considera como *subsancable*, esto es, lo que no otorga 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 como tampoco allegar documentos que den cuenta de hechos acaecidos con posterioridad al *cierre del proceso*. En resumen, los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos habilitantes se pueden subsanar, siempre y cuando el requisito habilitante se cumpla hasta antes de la fecha límite de presentación de las ofertas.

Para efectos de subsanar, el proponente podrá hacerlo hasta 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.

1.30 CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causales previstas por normas vigentes y aplicables, **LA UNIVERSIDAD** rechazará las Ofertas que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma, así como las siguientes:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.

- c. Si existen indicios creíbles 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, sin perjuicio de las procedentes acciones judiciales.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta de forma extemporánea o en una manera diferente a la establecida en el Pliego de Condiciones.
- 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 este Pliego de Condiciones
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí mismo o por interpuesta persona.
- k. Cuando la propuesta no abarca la totalidad de elementos y servicios a ser contratados.
- l. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

1.31 DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se llevará a cabo en audiencia pública virtual, en la fecha, hora y modo señalados en el cronograma de la convocatoria y adicionalmente se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso. Dicha audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la UNIVERSIDAD.

En la resolución correspondiente, que deberá ser proferida por el ordenador del gasto o su delegado, deberá señalarse el proponente favorecido y podrá adjudicarse el contrato al oferente que ocupe el segundo lugar en la correspondiente *lista de elegibilidad*, en el caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en el primero. Dicho acto administrativo carece de recursos en la vía gubernativa, como lo establece el artículo 31 de la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015⁶.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez elaborado el contrato por la Oficina de Contratación y suscrito por el ordenador del gasto, cuenta con un término máximo de tres (3) días hábiles para suscribirlo y constituir las garantías contractuales.

⁶ Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

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

1.32 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1.32.1. No se presenten Ofertas.

1.32.2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.

1.32.3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

1.32.4. El representante legal de **LA UNIVERSIDAD** o su delegado, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

1.32.5. Se presenten los demás casos contemplados en las normas vigentes y aplicables, así como en los presentes pliegos.

1.33 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, así como aquellas que, de conformidad con las normas vigentes y aplicables, deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y los pliegos de condiciones, así como todos los documentos generados durante el proceso de selección contractual, formarán parte integral del contrato a celebrar.

1.33.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive de este proceso de selección será un *contrato de prestación de servicios*.

1.33.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) año, contado a partir de la fecha de la suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

1.33.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

1.33.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto total estimado para el presente proceso es 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 Nacionales y Distritales, así como los costos, directos e indirectos, aparejados a la ejecución del contrato.

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.

1.33.5 GARANTÍAS

1.33.5.1 Garantía de Cumplimiento

EL CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de **LA UNIVERSIDAD**. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más. En todo caso, deberá estar vigente hasta su liquidación
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de personal	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
Calidad del servicio prestado y de los bienes suministrados	20% del valor del contrato	2 años a partir de la terminación del contrato

1.33.6 SUPERVISIÓN

LA UNIVERSIDAD hará el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de quien ejerza el Lider de Proyecto de la Red de Datos UDNET.

EL CONTRATISTA debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si **EL CONTRATISTA** no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a **LA UNIVERSIDAD**, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivan perjuicios para **LA UNIVERSIDAD**.

Si **EL CONTRATISTA** rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo razonable, señalado en días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al correspondiente ordenador del gasto, para que tome las medidas que considere necesarias, entre estas, el

adelantamiento del trámite de que trata el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría⁷.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

1.33.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

En ambos casos, así como en cualquier caso de incumplimiento, en orden a siniestrar la garantía única otorgada por el contratista, se agotará el procedimiento establecido en el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría, con citación y comparecencia del garante.

1.33.8 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, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, 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 188 del 20 de diciembre de 2005, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

1.33.9 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 la garantía única y sus modificaciones.

1.33.10 IMPUESTOS:

En concreto, el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana vigente y aplicable.

1.33.11 LIQUIDACIÓN

⁷ Resolución de Rectoría No. 629 de 2016

El contrato que surja del presente proceso de selección será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución. Para el efecto, el supervisor o interventor, según el caso, proyectará la correspondiente acta de liquidación y promoverá su firma por las partes.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término anteriormente fijado. En aquellos casos en que EL CONTRATISTA no suscriba el acta de liquidación, previa remisión que de la misma le haga LA UNIVERSIDAD, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, LA UNIVERSIDAD tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses pactados en la presente cláusula.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en los numerales iii), iv) y v) del literal j) del artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, esto es, de que se promueve la acción de controversias contractuales, entre otros propósitos, para que se realice la liquidación judicial del contrato.

EL CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento, la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.33.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá tener afiliado el personal a las siguientes entidades, de conformidad con las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003:

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

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

1.33.13 CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a. La empresa debe entregar certificación por el fabricante APC by Schneider Electric® como Canal Elite, además de entregar certificación por el fabricante como Service Provider, para que los servicios de soporte técnico de atención a emergencias en esquema de atención 7x24x4, sean realizados por una empresa calificada y con personal entrenado por el fabricante y así 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 entregar certificación por el fabricante Trane® como Canal autorizado, para que los servicios de soporte técnico de atención a emergencias en esquema de atención 7x24x4, sean realizados por una empresa calificada para 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.

- c. 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®
- d. La empresa debe contar con un contrato de soporte 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®.
- e. 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.
- f. Se debe adjuntar documentación de personal con acreditación ATD (Accredited Tier Designer) del Uptime Institute, o diploma DCDC (Data Center Design Consultant) de BICSI, o diploma DCDA (Data Center Design Awareness) de Data Center Dynamics. Lo anterior con el fin de obtener recomendaciones técnicas y buenas prácticas a implementar en los mantenimientos y modernizaciones de los Data Center con el objetivo de alinear los estándares de Data Center en la medida de su viabilidad técnica. La certificación debe estar vigente durante la validez de la propuesta y la vigencia del contrato.
- g. 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.
- h. La oferta comercial por parte del contratista no puede contradecir los presentes términos técnicos.
- i. 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.
- j. 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.

- k. 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
- l. El contratista, a través del personal técnico que cuente con las certificaciones ATD o DCDC o DCDA generará un documento que permite proyectar la infraestructura y hacer recomendaciones para mejorarla y optimizar la eficiencia energética de los Data Center y cuartos de telecomunicaciones de la Universidad Distrital, según lo establecido por Uptime Institute y los Estándar BICSI 002-2019 y BICSI 0092019.
- m. La empresa deberá seguir las buenas prácticas indicadas en la normatividad ANSI/NFPA 72-2011: NEC®
- n. 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.
- o. 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.
- p. 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.)
- q. El personal técnico siempre debe llevar sus elementos de protección personal como: tapabocas, botas, guantes y gafas.
- r. 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.
- s. 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.
- t. 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.

- u. 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.
- v. 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).
- w. 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.
- x. 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.
- y. 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.
- z. 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.
- aa. 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.
- bb. 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.
- cc. 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.
- dd. Los proponentes deben estar inscritos en el Sistema Único de Registro de Personas y Banco de Proveedores AGORA de la Universidad Distrital: <https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/agora/>
- ee. 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.

1.33.14 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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.

1.33.14.1 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

SUBSISTEMA DE REFRIGERACIÓN						
ÍTEM	No. PARTE	No. SERIE	MODELO	DESCRIPCIÓN	MARCA	UBICACIÓN
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
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.

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.

1.33.14.2 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 1.33.14.1 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 1.33.14.1. 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	Centro de atención de reportes.	<ul style="list-style-type: none"> a. Atención telefónica inmediata en esquema de atención 7x24x4 para reportar la falla. b. Atención por correo electrónico para reportar fallas o realizar solicitudes en esquema de atención 7x24x4.
2	Soporte técnico de atención a emergencias. Atención en sitio en esquema de atención 7x24x4	<ul style="list-style-type: none"> a. Al momento de reportarse una falla que requiera de soporte técnico en sitio para diagnosticar el estado del equipo de AA de precisión afectado, esta debe ser atendida en un tiempo máximo de cuatro (4) horas (Tiempo de llegada a sitio). 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. 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. d. En caso de que el equipo afectado requiera mantenimiento correctivo, el contratista debe

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

ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		<p>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 "Condiciones técnicas mínimas para los mantenimientos correctivos con cobertura total de repuestos e insumos".</p> <p>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.</p> <p>f. La solución de la falla deberá ser en un tiempo máximo de 24 Horas siguientes a la generación del servicio correctivo.</p> <p>En caso de incumplimiento se aplicarán los descuentos relacionados en la Tabla "Niveles de Servicio y Soporte" del numeral 1.33.14.5 PENALIZACIONES DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO.</p>
3	Mantenimiento Preventivo	<p><u>Actividades Generales</u></p> <p>a. Limpieza externa e interna de los equipos y elementos relacionados en las tablas del numeral 1.33.14.1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS PARA CADA UNO DE LOS SUBSISTEMAS.</p> <p>b. Análisis de los eventos y alarmas.</p> <p>c. Revisión de Logs</p> <p>d. Corrección de errores del sistema.</p> <p>e. Revisión de las Consolas de Operación.</p> <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</p>

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

ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		<p>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><u>Actividades relacionadas con el sistema de refrigeración Condiciones ambientales:</u></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><u>Limpieza:</u></p> <p>f. Limpieza del condensador con un soplador o de ser necesario lavador a presión media, limpiando las aletas del serpentín.</p>

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

ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		<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> <p>i. Limpieza de filtros de los equipos, o cambio si se requiere.</p> <p><u>Chequeo mecánico:</u></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><u>Chequeo eléctrico:</u></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</p>

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

ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		<p>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> <p>y. Verificación del sistema de alarmas del sistema.</p> <p>z. Verificación de setpoints del condensador y estado de los ventiladores.</p> <p>aa. Verificación del interior y exterior del sistema para limpiarlo de residuos o polvo.</p> <p>bb. Verificación del panel de control según especificaciones del equipo.</p> <p>cc. Realizar limpieza y orden del sitio de instalación.</p> <p>dd. Revisión de operación en sensores del equipo de AA de precisión.</p> <p>ee. Lubricación de motor (si aplica), limpieza tarjeta electrónica, contactores, entre otros.</p> <p>ff. Verificación de llenado del humidificador.</p> <p>gg. Limpieza y verificación del buen funcionamiento del sistema de drenaje tanto de la bandeja de condensado como humidificador.</p> <p>hh. Revisión de tensión del sistema de transmisión, estado de correas.</p> <p>ii. Revisión de toda la tubería (aire caliente y frio) horizontal y vertical con el fin de chequear posibles fugas de aire.</p> <p>jj. Chequeo de funcionamiento y toma de parámetros eléctricos como tensión y corriente de los</p>

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SOPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.		
ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		<p>subsistemas que conforman el equipo: Motor de la manejadora y compresor en los equipos; humidificador y resistencias de calentamiento.</p> <p>kk. Toma de parámetros de alta y baja presión en el compresor.</p> <p>ll. Limpieza general del gabinete exterior del condensador.</p> <p>mm. Inspección visual y revisión de ruidos extraños en la unidad condensadora.</p> <p>nn. Verificación visual exterior del estado de operación del motor.</p> <p>oo. Revisión, ajuste y limpieza del tablero eléctrico y control del condensador.</p> <p>pp. Revisión de contactores, fusibles y estado de conexiones eléctricas en la unidad condensadora.</p> <p>qq. Toma de parámetros eléctricos: tensión y corriente para el motor condensador.</p> <p>rr. Limpiar las condensadoras con hidrolavadora.</p> <p>ss. Revisar el buen estado la tubería que va desde el equipo de aire acondicionado de precisión hasta las condensadoras.</p> <p>tt. Entregar reporte técnico, donde se informe las actividades realizadas, estado actual del equipo y recomendaciones técnicas a tener en cuenta, este 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>

1.33.14.3 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®.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS E INSUMOS.		
ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
1	Cobertura total de repuestos y suministros.	<ul style="list-style-type: none"> a. Los repuestos y suministros deben ser originales para conservar las condiciones de seguridad, rendimiento y respaldo del fabricante. b. El tiempo de entrega de los repuestos no puede ser superior a veinticuatro (24) horas. 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. d. Los repuestos adquiridos deben ser suministrados e instalados en correcto funcionamiento.
2	Mantenimientos Correctivos con cobertura total, de repuestos e insumos (excepto baterías para las UPS)	<ul style="list-style-type: none"> 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. b. Suministro y reemplazo de partes (motor, blower, sistema de ventilación, entre otros) en caso de daño. c. Suministro y reemplazo de correas y poleas, según aplique. d. Suministro, reparación y/o reemplazo de las partes mecánicas, hardware, entre otros que sean requeridos para su correcto funcionamiento. e. Suministro y reemplazo de compresores. f. Cambio de aceite de los compresores.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS E INSUMOS.		
ÍTEM	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		<ul style="list-style-type: none"> g. Suministro y reemplazo de cualquier parte y/o componente que haga parte de los equipos de AA de precisión. h. Suministro y reemplazo de válvulas y electroválvulas. i. Suministro y reemplazo de lámparas de la humidificadora. 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®

1.33.14.4 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).	<p>En caso de no atención en los tiempos establecidos, se penalizará teniendo en cuenta la siguiente condición:</p> <p>a. Dos (2) incumplimientos en el trimestre: Aplica 1% de descuento sobre el valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables.</p>
2	Actividades correctivas	<p>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:</p> <p>a. No entrega de partes, repuestos o equipos en los tiempos establecidos: Aplica 1% de descuento sobre el valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables.</p> <p>b. No entrega de la contingencia en correcto funcionamiento en el tiempo establecido (equipos, repuestos, partes): Aplica 2% de descuento sobre el valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables</p> <p>c. Si se tiene un incidente con una duración superior a 8 días hábiles que afecte el correcto funcionamiento de los cuartos principales de equipos y cuartos de UPS se 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 1% de descuento 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 0.5% de descuento sobre el valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables.</p>

4	Monitoreo remoto	<p>En caso de no reportar alertas de los subsistemas de manera proactiva a la Universidad, se penalizará teniendo en cuenta la siguiente condición:</p> <p>No reportar alertas presentadas de los equipos en un tiempo establecido menor a cuatro (4) horas: Aplica 0.5% de descuento sobre el valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables.</p>
---	------------------	---

Nota: El ítem 4 de la Tabla "Niveles de Servicio y Soporte", solo aplica al contratista que haya ofrecido el monitoreo remoto como ofrecimiento adicional, numeral 2.4.2.1.

1.33.15 OTRA DOCUMENTACIÓN

Durante la presentación de la propuesta el proponente debe cumplir con los siguientes documentos:

Las certificaciones técnicas que deben ser entregadas durante el proceso de contratación para validar el cumplimiento, se encuentran consignadas en el numeral 1.33.13. CONDICIONES GENERALES de los literales comprendidos del **a.** al **b.** de los presentes términos y deberán ser entregadas en su totalidad. Dichos certificados deben estar vigentes durante la validez de la propuesta y la vigencia del contrato, es responsabilidad del contratista mantener vigente dichos certificados.

Durante la ejecución del contrato el contratista debe entregar los siguientes documentos:

Las certificaciones técnicas que deben ser entregadas durante el proceso de contratación para validar el cumplimiento, se encuentran consignadas en el numeral 1.33.13. CONDICIONES GENERALES de los siguientes literales, y deberán ser entregadas en su totalidad.:

- Literales del **c.** al **g.**
- literal **j.**
- literal **l.**
- literal **r.**
- literal **v.**
- literal **x.**
- literal **cc.**
- Literal **ee.**

En caso de haber cambios del personal los certificados deberán ser actualizados, las certificaciones deben estar vigentes durante la ejecución del contrato.

Durante la ejecución también se debe suministrar la siguiente documentación:

Documentación adicional

- a. Copia licencia ambiental vigente para la gestión de residuos peligrosos que se presente durante la vigencia del contrato.
- b. Cronograma de ejecución para las actividades de mantenimiento preventivo, el cual será aprobado por el supervisor del contrato designado por la Universidad con el aval técnico de la Red de Datos UDNET y hará parte del acta de inicio.
- c. Presentar con anticipación a las actividades, 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, ARL y certificado de alturas cuando sea necesario.

1.33.16 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) Presentar al Supervisor del contrato, antes de la suscripción del acta de inicio, el correspondiente cronograma de trabajo e informar el avance contractual, con el fin de prevenir, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos en la programación del proyecto, tomar las medidas correspondientes y de ser necesario reprogramar las actividades, previa aprobación del Supervisor del contrato.
- b) Contar durante la vigencia del contrato con disponibilidad de recursos de personal, materiales, herramientas, elementos de protección personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- c) Ejecutar el contrato con los precios que ofrece en su propuesta, y en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
- d) Cumplir con los procedimientos adecuados de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad de los bienes.
- e) Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- f) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la Supervisión del contrato, y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de éstas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- g) Resolver las consultas, reclamaciones y sugerencias realizadas por la supervisión del contrato de todos los aspectos que puedan afectar el normal desarrollo contractual.
- h) Presentar al Supervisor del contrato los soportes correspondientes que acrediten las calidades del personal requerido para la ejecución del contrato.
- i) Llevar una relación detallada de todo el personal que tenga en el lugar de trabajo, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la Ley.
- j) Contar con los profesionales y técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido.
- k) Asumir por su cuenta el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.

- l) Asumir los costos, riesgos y consecuencias que se deriven del traslado de alguno de los bienes adquiridos o alguno de sus componentes, fuera del lugar de instalación para su reparación por causa de daños o averías en los componentes físicos o accesorios, cubiertos por la garantía mínima para bienes y equipos.

CAPÍTULO 2

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

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

2.1.1. PARTICIPANTES

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

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

2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

2.1.2.2 PODER

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

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

2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de su oferta. En este orden, deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, cualquiera de los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

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

- **BENEFICIARIO**

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

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

- **AFIANZADO**

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

Así mismo, la póliza deberá ir firmada en original por el mismo como tomador de la póliza.

- **VIGENCIA**

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

- **CUANTÍA**

La Garantía deberá constituirse por el 10% del valor de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable.

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

1. Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.
2. Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
3. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no constituya las correspondientes garantías.

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

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

2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA

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

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

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

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

2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

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

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

necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

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

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

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

2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

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

teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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 les confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

2.1.2.5.4. PERSONA NATURAL

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

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

copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

2.1.2.5.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 2: 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 3: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio.

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

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

- ✓ Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- ✓ Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

- ✓ El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales.

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

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

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

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: *"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"*.

2.1.2.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

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

2.1.2.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Universidad consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la persona jurídica, y de los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

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

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

2.1.1.12. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

Según lo establecido en la Ley 2097 de 2021, el oferente persona natural, así como el representante legal de la persona jurídica singular o del proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), allegará con su oferta copia del certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme al cual certifique que está al día en el cumplimiento de obligaciones alimentarias.

2.1.2.13. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No 2)

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

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

2.1.2.14 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, en los términos del artículo 5º del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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

2.1.2.15 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

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

De acuerdo al DECRETO 399 DE 2021 de (Abril 13) "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", cuya vigencia se extendió hasta el año 2023 por el Decreto 1041 de 2022:

"ARTÍCULO 4. Adición de dos párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónense dos (2) párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los cuales quedarán así:

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

(...)

"ARTÍCULO 6. Adición de un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de septiembre de 2021 las Entidades Estatales podrán establecer y evaluar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación".

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

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

2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS.

La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se hará 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.

Fórmulas de Cálculo de los Indicadores Financieros Mínimos:

✓ **Para el cálculo de la liquidez:**

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

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

✓ **Para el cálculo del Endeudamiento:**

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

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

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

✓ **Para el cálculo del Capital de Trabajo:**

Capital Trabajo= (Activo Corriente – Pasivo Corriente)

CT* = Consorcios o Uniones Temporales:

$CT^* = (\text{Capital Trabajo de A} * \% \text{ participación de A}) + (\text{Capital Trabajo de B} * \% \text{ participación de B})$
+... (Capital Trabajo de N*% participación de N)

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

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

INDICADOR	MINIMO REQUERIDO
Liquidez	≥ a 1.5 Veces
Endeudamiento	≤ al 65 %
Capital de Trabajo	≥ al 100 % del presupuesto del componente ofertado.

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2021, 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 2021.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la *Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros*, no se requiere de la *consularización* a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de *apostilla* por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

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

2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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

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

2.3 CAPACIDAD TECNICA

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en el RUP. El oferente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación), totalmente, contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- ✓ El objeto de estos 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. Cantidad de contratos: Máximo tres (3) contratos.
- ✓ La sumatoria de los contratos deberá ser, como mínimo, igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
- ✓ Cuando las experiencias registradas en el RUP expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.
- ✓ Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionales, el valor de las adiciones se convertirá a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma de la adición y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).
- ✓ Los contratos indicados por el oferente deberán cumplir con al menos uno (1) de los códigos del Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, que se señalan a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
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

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

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1 de 2023 a la fecha.	\$1.160.000

NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES –RUP- NO CONSIGNA EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN, CUANDO EL PROponentE FUERE PLURAL, ÉSTE DEBERÁ ACREDITAR LA EXPERIENCIA CONSIGNADA EN EL RUP, ADJUNTANDO LAS CERTIFICACIONES Y/O COPIA DE LOS CONTRATOS EN LOS CUALES SE PUEDAN EVIDENCIAR DICHS ASPECTOS.

NOTA: En dicho documento (RUP) se verificará que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se establece en el anterior cuadro.

- ✓ Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, por tanto, la certificación lo debe señalar.
- ✓ Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.

- ✓ Los proponentes que se presenten en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida, lo cual significa que deberá ser acreditada por todos, algunos o uno de los integrantes.
- ✓ En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- ✓ La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- ✓ EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS, deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas naturales y personas jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante contratos, certificaciones de contratos o documentos equivalentes.

Sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la *Apostille*.

- ✓ Las certificaciones o contratos para las personas naturales y jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia, deben tener como mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica.
 - b. Valor del contrato.
 - c. Objeto del contrato y alcance del mismo, de ser el caso.
 - d. Fecha de suscripción e iniciación.
 - e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados y, de ser el caso, liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso.
 - f. Porcentaje de participación, en tratándose de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
 - g. Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

NOTA: Aquella experiencia que sea calificada en el cumplimiento del contrato como "malo", "regular" o expresiones similares, que demuestren o que indiquen, que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración, no se aceptarán por la Universidad.

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

Se llevará a cabo por parte de la Red de datos UDNET de la Universidad Distrital y se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requerimientos solicitados en las correspondientes especificaciones técnicas. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE de acuerdo con el anexo No. 3 y certificaciones solicitadas.

ÍTEM	REQUISITOS	Ubicación en la propuesta (No. Página)	"CUMPLE" O "NO CUMPLE"
			Proponente

1	EXPERIENCIA DENTRO DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Se debe entregar copia del Registro Único de Proponentes (RUP).		
2	CERTIFICACIONES TÉCNICAS. RELACIONADAS LOS LITERALES COMPRENDIDOS DEL A AL B DE LOS PRESENTES TÉRMINOS		
3	PROPUESTA COMERCIAL Anexo No. 3.		

2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 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 "HÁBILITADA", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas. 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 Universidad.

Se adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, obtenga el mayor puntaje, luego de superar la siguiente evaluación de requisitos habilitantes:

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE

Las propuestas admitidas, serán evaluadas de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA CALIFICACION		
Ítem	Factor	Puntaje
1	Económica	700
2	Ofrecimientos técnicos adicionales	300
CALIFICACION TOTAL		1000

2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de 700 puntos posibles, mediante la utilización del método de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo No. 3

La presentación del Anexo No. 3 no es subsanable.

Se le asignará el mayor puntaje al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido) de la solución requerida. Este menor valor se calculará entre todos los oferentes que, una vez habilitados jurídica, técnica y financieramente, hubieren presentado oferta para una solución en particular.

Será calculado así:

$$P = (MVTO / VTPE) * 700$$

En donde:

P= Puntaje obtenido por un oferente

MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes

VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

NOTA: El puntaje definitivo se dará hasta con dos (2) números decimales, redondeando la cifra al número entero mayor, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.5, en caso de que el primer decimal sea igual o inferior a 0.5, se redondeará por debajo.

Es necesario establecer que, si al final, solo una oferta quedara habilitada en los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos, se le calculará el puntaje en la parte económica y se adjudicará el contrato al proponente que presente dicha oferta, si cumple con los mínimos establecidos.

La propuesta económica inicial se presentará en el formato establecido en el Anexo No. 3, en medio impreso y en copia de medio magnético en formato Excel.

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

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

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

2.4.2 OFRECIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

Para este factor, se asignará una calificación de hasta trescientos (300) puntos, para el proponente que ofrezca características técnicas adicionales descritas en el ítem "OFRECIMIENTOS TÉCNICAS ADICIONALES". Este puntaje se asignará entre todos los oferentes habilitados jurídica, técnica y financieramente. Según anexo No. 7

CALIFICACIÓN	PUNTAJE
MONITOREO Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS POR PARTE DE LA EMPRESA	150
MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONAL	150
CALIFICACIÓN TOTAL	300

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 1.33.14. 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 1.33.14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	150 puntos por el ofrecimiento	150

2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en el que, una vez evaluadas las ofertas, en igualdad de condiciones, se presente empate, entre dos (2) o más ofertas, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020⁸, sobre **FACTORES DE DESEMPATE**, conforme al cual:

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

"1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

"2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

"3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) (sic) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

"4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

⁸ Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

"5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

"6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

"7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

"8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

"9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

"10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

"11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

"12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

"PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

"PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

"PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos⁹.

Para los efectos previstos en el numeral 12 de la norma en cita, el *método aleatorio para seleccionar el oferente*, de que allí se trata, consistirá en un sorteo entre los proponentes empatados, mediante *balotas*.

⁹ La negrilla y la subraya son nuestras

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 008 DE 2023
ANEXO N° 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2023

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA N° 008 de 2023 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

Que acatamos y aceptamos el contenido de las adendas realizadas en el presente proceso.

Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de _____ (\$ _____), el cual se encuentra en el anexo de propuesta económica.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)
3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública, ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros

individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

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
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 008 DE 2023
ANEXO N° 2.

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 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
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 008 DE 2023
ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA
ARCHIVO EXCEL

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

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008 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 1.33.14 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

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 MBH/1C TD, 400/3/50 FSC	Condensadora para aires InRow	APC	Macarena A	Fábrica		

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
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		
Subtotal									\$ 0	\$ 0
IVA (19%)									\$ 0	\$ 0
Total con IVA									\$ 0	\$ 0
Total										\$ 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 del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 008 DE 2023
ANEXO N.º 4.

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

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

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2023

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 008 DE 2023**

ANEXO No. 5

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES
(PARA PERSONAS NATURALES)**

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2023

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 008 DE 2023
ANEXO No. 6

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PÚBLICO.

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, el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PÚBLICO.

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de Ley.
Si al Control ciudadano.
Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma
C. C.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 008 DE 2023
ANEXO N° 7.

OFRECIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

item	descripcion	ofrece/No ofrece
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 1.33.14, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____