

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025

REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN EN SALUD INTEGRAL Y PREVENCIÓN EN ENFERMEDADES DE SALUD MENTAL, MEDIANTE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES, Y OTRAS ACTIVIDADES DE SALUD; ENFOCADAS PRINCIPALMENTE AL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES, POR MEDIO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO.

PLIEGO DE CONDICIONES

OCTUBRE DE 2025

CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 011 DE 2025

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

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

CONDICIONES GENERALES, DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMULARIOS

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incursio en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, en los términos del artículo 5º del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas¹.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
 - a) Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**.
 - b) Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - c) Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - d) Verifique 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. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Convocatoria. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
9. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co, con copia a vicerrecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. **No se atenderán consultas personales ni telefónicas**.
10. 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 Pliegos de Condiciones.
11. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Cuando se presente inexactitud o se adviertan posibles falsedades 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.

¹ Acuerdo No. 03 de 2015

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1	8
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES	8
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	8
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
1.5 VEEDURIAS CIUDADANAS	9
1.6 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS	10
1.7 ESTUDIOS PREVIOS.....	15
1.8 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	15
1.9 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	15
1.10 PRESUPUESTO OFICIAL	16
1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025	16
1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	17
1.13. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	17
1.14. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	18
1.15. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	18
1.16. NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS	18
1.17. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	18
1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA.....	18
1.19. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	19
1.20. PERSONAS JURIDICAS.....	19
1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	19
1.22. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	19
1.23. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	19
1.24. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	19
1.25. IDIOMA	20
1.26. VIGENCIA DE LA OFERTA.	21
1.27. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	21

1.28.	PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	21
1.29.	DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS	21
1.30.	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN	21
1.31.	CAUSALES DE RECHAZO.....	21
1.32.	CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	22
1.33.	TIPO DE CONTRATO.....	22
1.34.1	PLAZO DEL CONTRATO.....	22
1.34.2	VIGENCIA DEL CONTRATO	22
1.34.3	FORMA DE PAGO	23
1.34.4	LUGAR DE EJECUCIÓN:	23
1.34.5	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD	23
1.34.6	OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR.....	23
1.34.7	GARANTÍA ÚNICA	25
1.34.8	SUPERVISIÓN	26
1.34.9	MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	26
1.34.10	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	26
1.34.11	ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	26
1.34.12	GASTOS.....	27
1.34.13	IMPUESTOS.....	27
1.34.14	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	27
1.34.15	SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	27
1.34.16	DOCUMENTOS	27
1.34.17	LIQUIDACIÓN.....	27
1.34.18	PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL	28
1.34.19	AFILIACIONES DEL PERSONAL	28
CAPÍTULO 2		29
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....		29
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....		29

2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA	29
2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	29
2.1.2.2. PODER	29
2.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO	29
2.1.2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.....	29
2.1.2.4.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.....	29
2.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA.....	30
2.1.2.4.3. PERSONAS JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ORIGEN EXTRANJERO	31
2.1.2.4.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD	31
2.1.2.4.5. APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS	31
2.1.2.4.6. PERSONA NATURAL.....	32
2.1.2.4.7. PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES	32
2.1.2.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentes (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO	33
2.1.2.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	33
2.1.2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	34
2.1.2.8. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	35
2.1.2.9. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	35
2.1.2.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICIA	35
2.1.2.11. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.....	35
2.1.2.12. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM). 36	
2.1.2.13. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.....	36
2.1.2.14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	36
2.1.2.15. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	36
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA	37

2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.....	38
2.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	38
2.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	38
2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	38
2.4. EVALUACIÓN	40
2.4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN.....	40
2.4.1.1. Menor valor	41
2.4.1.2. FACTOR DE EVALUACIÓN COBERTURA GEOGRÁFICA -ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 200 PUNTOS	42
2.4.1.3. EVALUACIÓN DEL FACTOR AL MAYOR NUMERO ESTUDIANTES ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 200 PUNTOS	42
2.4.1.4. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 100 PUNTOS.....	42
2.5. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	43
2.6. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN.....	43
2.7. LISTADO GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS – FICHA.....	43
2.8. NÚMERO DE PERSONAS A ATENDER Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA	46
2.9. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONTRATO	46
ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	48
ANEXO No. 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	49
ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA.....	50
ANEXO No. 4. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES	54
ANEXO NO. 5 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)	55
ANEXO No. 6 PACTO POR LA TRANSPARENCIA	56
ANEXO No. 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	58
ANEXO No. 8 COBERTURA GEOGRÁFICA	59
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	60
ANEXO No. 9. NUMERO DE ESTUDIANTES ADICIONALES	60

CAPÍTULO 1 **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES**

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El objeto del presente proceso es la **REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN EN SALUD INTEGRAL Y PREVENCIÓN EN ENFERMEDADES DE SALUD MENTAL, MEDIANTE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES, Y OTRAS ACTIVIDADES DE SALUD; ENFOCADAS PRINCIPALMENTE AL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES, POR MEDIO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO.**

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente contratación se enmarca estratégicamente dentro del Proyecto de Inversión 8170: "Fortalecimiento de estrategias para disminuir la tasa de riesgo de deserción, promoción de la permanencia y bienestar de los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Bogotá D.C". Este proyecto tiene como objetivo central contribuir significativamente en la permanencia estudiantil a través de acciones que promuevan la salud integral y el bienestar.

En el marco de este proyecto, la Meta 2 establece la necesidad de atender a 12.000 estudiantes en un periodo de cuatro años. Para la vigencia 2025-2026, la meta 2 está programada atender a 3.500 estudiantes de las cuales se cumplirá con un conjunto de contratos.

Con la ejecución de este contrato, se contempla atender hasta 2.500 estudiantes, logrando un cumplimiento del 71.43% (2.500/3.500) de la meta anual establecida para el año 2025-2026. Además, esta contratación contribuirá a un 20.83% (2.500/12.000) del cumplimiento de la Meta 2 global del proyecto a cuatro años, demostrando el impacto directo y sustancial de esta adquisición en los objetivos estratégicos de la Universidad en materia de bienestar y permanencia académica.

Si bien la misionalidad de la Oficina de Bienestar Universitario contempla la promoción de la salud integral y la prevención en salud mental mediante diversas actividades de aprovechamiento del tiempo libre, se identificó la necesidad de implementar intervenciones adicionales en estudiantes susceptibles a la deserción por factores psicológicos, un grupo que requiere un enfoque y oferta complementaria que garantice su participación y bienestar. Para asegurar que las actividades a ofrecer fueran pertinentes, atractivas y respondieran directamente a los intereses y necesidades de esta población estudiantil, se llevó a cabo una encuesta de preferencias, con el objetivo de identificar qué actividades desearían desarrollar y que actualmente no se encuentran dentro de los programas regulares de Bienestar Universitario, buscando así maximizar el interés y la participación.

Un marcado interés en salud física (41%) y tiempo libre y recreación (24%), destacando la demanda por estas áreas. En el ámbito de la salud mental, el manejo del estrés, ansiedad y burnout académico fue la temática de mayor prioridad (82 respuestas).

Respecto a la prevención de violencias basadas en género, las relaciones sanas y libres de violencias (45 respuestas) y la prevención del acoso y violencia en entornos universitarios (42 respuestas) fueron los temas más solicitados. A partir de este análisis de necesidades y preferencias expresadas directamente por los estudiantes, se definieron las actividades a contratar con el operador logístico.

ESPECIFICACIONES (TIPO DE ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN DESARROLLAR)	HORAS SESIÓN	CANTIDAD MES	ESTUDIANTES POR SESIÓN	TOTAL ESTUDIANTES
Baile (moderno urbano)	1	4	30	120
Danza (folclor y salsa)	1	4	30	120
Sesiones de Aeróbicos	1	4	30	120
Clase de zumba con ejercicios cardiovasculares	1	4	30	120
Actividades al aire libre (Senderismo, escalada artificial)	4	4	30	120
Ciclismo recreativo / competitivo (No incluir bicicletas)	6	2	60	120
Entrenamiento funcional, Yoga, Artes Marciales, Kit Box, Boxeo	1	2	24	48
Collage Emocional	2	4	22	88
Curso de dibujo (incluye kit de materiales)	2	4	25	100
Curso de fotografía básica	2	4	25	100

Curso de escultura (incluye kit de materiales)	2	4	25	100
Curso corto de cocina (incluye materiales para cada participante)	2	4	20	80
Curso de Barismo (Incluye materiales)	2	4	20	80
Manualidades (Bisutería, Decoración, Tejidos)	2	4	20	80
Curso de pintura (incluye kit de materiales)	2	4	30	120
Teatro Comunitario y participativo	2	4	25	100
Cine - Foros	3	4	25	100
Murales - Artes plásticas comunitarias	3	4	25	100
Círculos de lectura	1	4	25	100
Narración Oral y Cuentos.	2	4	25	100
Curso Ecosistema Gamer (presencial y virtual - híbrido)	8	4	30	120
Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido)	6	4	45	180
Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido)	6	4	46	184
Total, estudiantes atendidos				2500

NOTA: Para las actividades **Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido)** y **Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido)** se debe realizar 2 sesiones de 45 personas y 2 sesiones de 46 personas.

Estas actividades han sido seleccionadas rigurosamente porque complementan la oferta existente de Bienestar Universitario, responden de manera directa a los intereses manifestados por los estudiantes en la encuesta, y están diseñadas para fortalecer su bienestar integral, ofrecer alternativas sanas de aprovechamiento del tiempo libre y, consecuentemente, contribuir a la reducción del riesgo de deserción académica.

La contratación de un operador logístico externo se justifica en la necesidad de contar con la experticia y capacidad para la gestión y ejecución de este amplio y diverso portafolio de actividades, asegurando su calidad y alcance para la población objetivo, y así, lograr el cumplimiento de las metas del Proyecto de Inversión 8170.

Por otra parte, considerando que la presente contratación es desarrollada en atención a lo descrito en la meta 2 del proyecto de inversión 8170 para la vigencia 2025, los recursos comprometidos deben ser ejecutados en la misma vigencia fiscal, a fin, de dar cumplimiento al cronograma financiero del proyecto.

Si bien es cierto, la ejecución del presente contrato supera la anualidad, esta condición responde a la necesidad de dar continuidad a los procesos misionales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco de las actividades previstas por la institución para el periodo académico 2026-1. De esta forma, se garantiza la oportunidad en la prestación de los servicios y el acceso inmediato de los estudiantes a las actividades culturales, deportivas y artísticas programadas, fortaleciendo de esta forma el aprovechamiento del tiempo libre y la permanencia universitaria.

1.5 VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015 emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que: "Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 80 de 2003"; por lo cual se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contratual que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

REGIMEN JURIDICO APPLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de este se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", la Resolución 262 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015" y el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Resolución No 629 de 2016, estas últimas expedidas por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles y comerciales concordantes y en especial con toda la normatividad establecida para este fin. En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la

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

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la Constitución y la ley le otorgan. En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 03 de 2015 y la Resolución 262 de 2015 (Estatuto de Contratación de la UD), las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas regirán las disposiciones del código de procedimiento civil.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- La Resolución No 629 de 2016 (Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Ley 30 de diciembre 28 de 1992 "por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior"
- Resolución de Rectoría No. 683 del 09 de diciembre de 2016, "Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, código: GDTH-MG-002 del 13 de febrero de 2018: <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/s/gsst>
- Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución de Rectoría No. 262 de 2015. "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".

Norma(s) Específica(s)

- Resolución de Rectoría 008 de 2021, "Por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP II en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 692 de 2022 (abril 29) "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad", por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución 025 de 26 de diciembre de 2024 del Consejo Superior Universitario "Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la Vigencia 2025".
- Resolución de Rectoría Nro. 008 del 15 de enero de 2025, "Por medio de la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2025".
- Las Resoluciones 087 del 31 de enero del 2025, 168 del 12 de marzo del 2025, 193 del 21 de marzo del 2025, 265 del 09 de mayo del 2025 y 354 de 24 junio de 2025 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de adquisiciones de la vigencia 2025" y las demás que la modifiquen.

1.6 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas entiende por "riesgo", en el contexto del presente proceso de selección, cualquier situación que, de concretarse, limite, retrase o suspenda el desarrollo del contrato, así como que perjudique, en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano vinculado al desarrollo del contrato, en su integridad y salud, física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato, para que sea asumido como un riesgo del presente proceso de contratación.

De otra parte, la Universidad, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente contratación y previendo que, durante la ejecución del contrato, se pueden configurar situaciones que den lugar a la alteración de las condiciones económicas de las partes, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º del Acuerdo 03 de 2015 (Estatuto de contratación de la entidad), considera necesario estimar, tipificar y distribuir los riesgos de la siguiente manera:

Riesgo	Impacto	Categoría	Universidad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
						Probabilidad	Impacto	Valoración			
6	5	Previsible	Imprevisto			2	1	2			2
Imprevisto		Previsible	Imprevisto			Previsible	Previsible	Previsible	Tipo de riesgos		
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Fuente		
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa		
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Tipo		
									Descripción		
									Consecuencia de la ocurrencia del evento		
									No contar con los recursos presupuestales para la contratación	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	Probabilidad
									Deficiencias en las especificaciones técnicas de los estudios previos o en sus anexos.	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	Impacto
									Deficiencia en la prestación del servicio	Insatisfacción de la necesidad de la entidad.	Valoración
									El no pago de los salarios y prestaciones sociales a sus trabajadores	Retraso en la ejecución del contrato, posibles litigios por el pago de acreencias laborales	Categoría
									Mala calidad o deficiencias y/o que no cumplan con los requerimientos exigidos en el servicio	Que los servicios prestados por el contratista no tengan las condiciones requeridas o sean deficientes.	Universidad
									Actuaciones, hechos u omisiones durante la ejecución del contrato que afecten su cumplimiento.	Que se inicien procesos jurídicos en contra de la entidad por hechos atribuibles	¿A quién se le asigna?
											Quincenal

12	Previsible		Previsible																				
13	Previsible	Interno	Externo	Ejecución	Operacional	La no firma del contrato por parte del contratista por incompatibilidades o inhabilidades	Retrasos en la ejecución del contrato por la no ejecución de este.	1	4	5	7	Riesgo Alto	Universidad/contratista	Identificar mediante la verificación de documentos las incompatibilidades del contratista para mirar las posibles soluciones frente a la suscripción de este.	1	3	4	Riesgo Medio	Universidad/contratista	Desde la etapa precontractual de verificación de documentos	Hasta la firma del contrato o el desistimiento	Revisión de la fecha de firma del contrato y sus cláusulas contractuales	Diaria
14	Imprevisible	Externo	Ejecución	Operacional	Carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la Comunidad Universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.	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 contratista	2	5	6	7	Riesgo Alto	Contratista	Realizar seguimiento continuo a las actividades de ejecución del contrato y aplicación de pólizas de prestación de servicios.	2	2	4	Riesgo Bajo	Universidad / contratista	Ejecución el contrato	Hasta la finalización del servicio o entrega del bien	Con la verificación de parafiscales	Cada vez que se preste el servicio	
15	Previsible	Interno	Ejecución	Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, así como aumentos en los impuestos nacionales.	Dificultades en la ejecución del contrato, probable variación de este. Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	3	3	6	7	Riesgo Alto	Universidad/Contratista	Exoneración por fecha de norma o Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	2	2	4	Riesgo Bajo	Universidad / Contratista	Ejecución contractual	Hasta la finalización del servicio o entrega del bien	Lista de actualizaciones Normatividad vigente	Cada vez que se presente un cambio normativo	
	Tecnológico				El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación.	Incumplimiento o hallazgos de entes de control y/o procesos judiciales	2	5	7	Riesgo Alto	Universidad	Revisión de la cláusula de forma de pago del contrato, Check-List de revisión de documentos para pago de acuerdo con el reglamento de pago establecido en este.	2	2	4	Riesgo Bajo	Universidad	Al inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo	Cuando se envía para pago	Se verifica el contrato, acta de inicio y entregas del bien y/o servicio, así como los lineamientos de documentos para pago	Cada vez que se deba pagar		

Nota: Es necesario indicar que, adicional a los anteriores riesgos, la Universidad Distrital expidió la Resolución de Rectoría No. 561 – 2016², norma de obligatorio cumplimiento para toda empresa que contrate con la Universidad. Se hace énfasis para este tipo de proceso en los temas tratados en los numerales 6 y 8 de la citada norma. Esta Resolución puede ser consultada en: https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2016-561.pdf

1.7 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de Convocatoria Pública, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en la página de Web de la Universidad, así como en el PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN.

1.8 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Universidad dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Universidad expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los PLIEGOS DE CONDICIONES se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas; precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de deserto del proceso, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 6**

1.9 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.

² "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"

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

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

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

1.10 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato para la ejecución del proyecto, por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es de **TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$337.000.000)**; incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos. El valor del contrato se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3028 de fecha del 1 de octubre de 2025, expedido por el líder de Presupuesto.

1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	RESPONSABLE / LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	14 de octubre de 2025	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 14 al 21 de octubre de 2025	Los oferentes remitirán las observaciones, al correo contratacionud@udistrital.edu.co , en formato word
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	24 de octubre de 2025	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	24 de octubre de 2025	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.	24 de octubre de 2025	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 24 al 31 de octubre de 2025	En medio digital al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	29 de octubre de 2025 a las 3:00:00 p.m.	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos. CP011-2025 Reunión-Unirse Microsoft Teams 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 noviembre de 2025	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página 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.	10 de noviembre de 2025 a las 10:00:00 a.m. hora legal colombiana	Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co .

	http://horalegal.inm.gov.co/	Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública. CP011-2025 Reunión-Unirse Microsoft Teams 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.	10 de noviembre de 2025	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 10 al 14 de noviembre de 2025	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	18 de noviembre de 2025	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación.	Del 18 al 21 de noviembre de 2025 hasta las 11:00 a.m.	En medio digital al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Estudio y evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 21 al 26 de noviembre de 2025	Comité de Evaluación designado
Publicación de la evaluación de las propuestas. informe Final	27 de noviembre de 2025	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Audiencia virtual de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	28 de noviembre de 2025 a las 9:00:00 a.m.	Rector o su delegado, Empresas participantes. La Audiencia virtual se llevará a cabo por la Plataforma Web Audiencia virtual de Adjudicación o Declaratoria de Desierto. CP011-2025 Reunión-Unirse Microsoft Teams Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co

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 de la Universidad, en procesos contractuales, Convocatorias Públicas 2025, así como en el SECOP II.

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

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

- Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso de convocatoria al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos serán resueltas por parte de la Universidad, y publicadas en la página web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el link https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2025, 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.

1.14. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

1.15. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso será el 10 de noviembre 2025 hasta las 10:00:00 a.m. hora legal colombiana. La respectiva audiencia, se llevará a cabo de manera virtual, utilizando medios electrónicos, a través de la Plataforma Web "teams" [Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública. CP011-2025 | Reunión-Únirse | Microsoft Teams](#) 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, proponente individual, o Consorcio o unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, así como el valor de éstas.

Esta acta será suscrita por las personas vinculadas a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que representen a la Oficina Asesora de Control Interno, a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y al Centro de Bienestar Institucional, así como por los representantes de los proponentes que asistan.

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo contratacionud@udistrital.edu.co, antes de las 10:00:00 a.m del 10 de noviembre 2025 hora legal colombiana.

1.16. NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS

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

1.17. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

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

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

1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, por cualquier otra causa que impida la selección objetiva o por otra circunstancia señalada en el Pliego de Condiciones. La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto administrativo, el cual se publicará en la página Web de la Universidad y en el SECOP. Contra dicho acto no procede ningún recurso, como lo establece el artículo 31 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015.

1.19. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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

1.20. PERSONAS JURIDICAS

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

1.22. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

1.23. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los oferentes remitirán digital su oferta, al correo contratacionud@udistrital.edu.co. La Audiencia virtual de cierre del proceso, se llevará a cabo por la Plataforma "teams" [Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública. CP011-2025 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams](#) Se debe solicitar acceso previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co

1.24. 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:

La oferta debe ser remitida al correo contratacionud@udistrital.edu.co, hasta las 10:00:00 a.m. del 10 de noviembre 2025; hora legal colombiana

Los documentos remitidos deben contener la siguiente información.

- a. Documentos de tipo jurídico.
- b. Documentos de tipo financiero.
- c. Documentos de tipo técnico.
- d. Propuesta económica, oferta de mayor numero de estudiantes adicionales a los establecidos, oferta de cobertura geográfica e incentivo al sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, todo lo anterior utilizando los formatos establecidos en el pliego de condiciones

Las ofertas deberán ser enviadas vía correo electrónico y dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025.**

OBJETO: REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN EN SALUD INTEGRAL Y PREVENCIÓN EN ENFERMEDADES DE SALUD MENTAL, MEDIANTE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES, Y OTRAS ACTIVIDADES DE SALUD; ENFOCADAS PRINCIPALMENTE AL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES, POR MEDIO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO.

**DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

DE OTRA PARTE:

1. Las ofertas enviadas al correo contratacionud@udistrital.edu.co deben estar numerada.
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.
5. Se recomienda que, previamente a la presentación de la oferta, el proponente se inscriba en el Banco de Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Sistema Ágora), al cual se podrá acceder en el link <https://funcionarios.portalas.udistrital.edu.co/agora/>. En el caso de consorcios o unions temporales se deben inscribir los integrantes.

1.25. IDIOMA

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

En el caso de presentación de certificaciones técnicas originalmente emitidas en inglés, las mismas se podrán presentar en este idioma. De no ser así, se deberán presentar en traducción simple al castellano.

En caso de ser adjudicatario, los documentos presentados por el oferente en idioma diferente al castellano o al inglés, en este último caso, si se trata de documentos técnicos, deberán acompañarse de traducción

oficial.

1.26. VIGENCIA DE LA OFERTA.

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

1.27. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

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

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

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

1.28. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Convocatoria Pública o que sea remitida por fax, entregada de forma física o de modo distinto al señalado en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.

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

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

NOTA 3: Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando, de manera clara y precisa, el nombre o razón social del proponente, así como los demás datos de que trata el numeral 1.16.

1.29. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada, en los anexos y formatos, indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberá ser diligenciada y presentada en forma digital, tal como se indica en cada formato o anexo.

1.30. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la Universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas; hasta las 11:00 de la mañana del día 14 de noviembre de 2025.

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

1.31. CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por la normatividad aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su

contenido impidan la selección objetiva, especialmente cuando se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- 1) 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.
- 2) Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- 3) Si se tienen serios indicios de que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE
- 4) Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- 5) Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 6) Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o de una manera diferente a la establecida en el Pliego de Condiciones.
- 7) Cuando el proponente se encuentre incursa 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.
- 8) Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos, que no se sustenten debidamente.
- 9) 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.
- 10) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí mismo o por interpuesta persona.
- 11) Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

1.32. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

1.33. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive de este proceso de selección será un contrato de **PRESTACION DEL SERVICIO**.

1.34.1 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo establecido para la ejecución del contrato de suministro es de **CIENTO VEINTI DOS (122) DÍAS HÁBILES**, en ambos casos, lo que ocurra primero; plazo contado a partir de la firma del acta de inicio.

1.34.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

1.34.3 FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO FRANCISCO JOSE DE CALDAS pagará al proponente ganador un valor máximo de El valor de de **TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$337.000.000)**; incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al contratista el valor del contrato, en pagos parciales o mensuales, de acuerdo con la cantidad de servicios prestados en el periodo. Los pagos en mención se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y estará sujeto al recibo a satisfacción de la totalidad de los servicios contratados; para lo cual deberá acompañar su solicitud de una certificación de prestación del servicio a satisfacción, expedida por el Supervisor del contrato, y acreditar encontrarse a Paz y Salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, así como todos los documentos a que se hace referencia la Circular 004 de 2024, de la Oficina Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

Nota: La Universidad pagará al contratista únicamente por los servicios que sean prestados efectivamente a los estudiantes de pregrado de la UDFJC; información que será corroborada a través de los listados de asistencia y/o participación que se utilicen para tal fin.

La Universidad realizará los descuentos de **ESTAMPILLA UDFJC, PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR E IMPUESTO DE TIMBRE ENTRE OTROS**

1.34.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con la focalización establecida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a pesar de la obligación, de carácter técnico, del contratista, consistente en garantizar los lugares efectivos de suministro de espacios señalados en la propuesta ganadora.

1.34.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD

1. Ejercer los controles necesarios en todas las etapas del contrato y expedir el certificado e informe de cumplimiento a satisfacción.
2. Verificar la definición de cronograma con base en asignación de espacios en sedes de la universidad y de acuerdo con actividades escogidas por los estudiantes.
3. Generar campañas de publicidad para la participación de los estudiantes en las actividades programadas.
4. Gestión logística de espacios en las sedes de la universidad para los talleres.
5. Prestar toda la colaboración necesaria al contratista para la ejecución del contrato.
6. Ejercer las actividades de supervisión de acuerdo con la Resolución de Rectoría N°. 629 de 2016 "Manual de Supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
7. Solicitará mediante acta semanal la cantidad estudiantes beneficiarios que han participado por actividad y entregar en la sede Aduanilla de Paiba, de acuerdo con el modelo establecido para tal efecto por la Oficina De Bienestar Universitario, para dar constancia que recibió la solicitud a entregar, para que tengan validez deben estar firmadas por el jefe de la Oficina de Bienestar Universitario.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se determinen en el contrato.
9. Efectuar los pagos en los plazos y términos convenidos en el contrato

1.34.6 OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR

El oferente ganador se compromete a cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

1. Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos necesarios para su legalización y ejecución.
2. Suscribir el Acta de Inicio.

3. Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.
4. Mantener durante el desarrollo del contrato los precios contratados.
5. Realizar el empalme con el operador entrante en caso de que el Contratista sea reemplazado por el Contratante o se tome cualquier otra decisión al respecto, asegurando la continuidad y transferencia adecuada de la información y responsabilidades.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso por causa o con ocasión del contrato, incluso después de su finalización.
7. Suministrar materiales y demás elementos requeridos para el cumplimiento de obligaciones.
8. Otorgar sin ningún costo adicional para la Universidad toda la asistencia y recomendaciones necesarias, para el buen desarrollo del contrato.
9. Presentar hoja de vida completa con todos sus soportes, así como el carnet de afiliación a la seguridad social, incluyendo la afiliación a Riesgos Laborales (ARL), para todos los instructores, colaboradores, asistentes y personal de apoyo. Cada vez que se realice un cambio de personal, deberá garantizarse el cumplimiento de estos requisitos. Entregar al supervisor del contrato el informe mensual sobre el desarrollo del contrato.
10. Adjuntar en cada factura o cuenta de cobro, la relación de estudiantes beneficiados por actividad diariamente en cada sede, avalados con la firma del jefe de la Oficina Bienestar Universitario y el reporte de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).
11. Realizar el cronograma de actividades y asignación de espacios para los estudiantes inscritos.
12. Consolidar la información de los estudiantes beneficiados por actividad semanal.
13. Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo y demás que se requieran en desarrollo del contrato y atender sus recomendaciones y sugerencias.
14. Informar las dificultades presentadas al supervisor del contrato.
15. Atender las recomendaciones y requerimientos de la supervisión.
16. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato, de conformidad con la oferta presentada.
17. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
18. Confirmar con la persona encargada en Bienestar Universitario el cupo requerido para el día antes de iniciar las actividades, para posteriormente proceder con la logística pertinente según los horarios establecidos.
19. Asegurar que todas los espacios y escenarios cumplan con las características óptimas de infraestructura.
20. Suministrar para cada sede los insumos e implementos necesarios y en buen estado para llevar a cabo de forma adecuada el programa.
21. Garantizar el óptimo funcionamiento de todos los equipos y mobiliario relacionado con las actividades deportivas y culturales.
22. Contar con un programa (software) para controlar las entradas y salidas de estudiantes en las sedes para garantizar su seguridad y permanencia en los espacios mientras se realizan las actividades.
23. Dotar cada sede del contratista con un botiquín acorde a la reglamentación establecida en la Resolución 0705 de 2007.
24. Realizar evaluaciones sobre la calidad del servicio prestado durante cada semestre mediante encuestas de satisfacción, incluyendo análisis y presentación de resultados a los usuarios. Además, informar al jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o a quien este designe sobre los resultados obtenidos, cada vez que sea necesario.
25. Implementar un sistema que permita controlar la asistencia en cada actividad realizada por los estudiantes beneficiarios del programa. Este sistema deberá registrar el nombre del estudiante, código estudiantil, tipo y número de documento de identificación, junto con la fecha, hora y nombre de la actividad. El sistema debe ser capaz de generar reportes detallados diarios que muestren el listado de estudiantes participantes por actividad, incluyendo sus datos personales, fecha y hora de asistencia. La Oficina de Bienestar Universitario proporcionará la información de los beneficiarios que participarán en este servicio para ser cargada en el sistema. Asignar una clave y acceso a la base de datos para que la Oficina de Bienestar Universitario, o la persona designada por la supervisión, pueda realizar consultas inmediatas y generar los reportes necesarios para el control de los servicios. Mantener en cada una de las sedes los implementos de

aseo, contar con el control de plagas, las cuales deberán ser acordes a la Resolución 2674 de 2013.

26. Utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica. Al finalizar el contrato, deberá entregar al jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o el supervisor que el delegue, en medio magnético, los archivos finales de los productos objeto de este Contrato.
27. Garantizar la ejecución de actividades en las instalaciones universitarias o en sedes adecuadas proporcionadas por la caja de compensación. Se deberá llevar estricta asistencia a todas las actividades con nombres, cédulas o códigos con el fin de verificar el cumplimiento, esta información deberá ser entregada por la caja de compensación de manera quincenal. En caso de requerirse apoyo por parte de la Universidad, se asignará un profesional.
28. Contar como mínimo con la cantidad de instructores o facilitadores de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Especificaciones (Tipo de actividades que se pueden desarrollar)	Total, estudiantes
1. Actividades Físicas (Regladas y competitivas) / Deportivas / Gimnasia Funcional Las actividades físicas tienen un impacto directo y muy positivo en la salud mental, ayudando a reducir el estrés, la ansiedad, la depresión y a mejorar el estado de ánimo, el sueño y la autoestima.	Baile (moderno urbano) Danza (folclor y salsa) Sesiones de Aeróbicos Clase de zumba con ejercicios cardiovasculares Actividades al aire libre (Senderismo, escalada artificial) Ciclismo recreativo / competitivo (No incluir bicicletas) Entrenamiento funcional, Yoga, Artes Marciales, Kit Box, Boxeo	Contar con mínimo un (01) instructor o facilitador por actividad a desarrollar con experiencia certificada de acuerdo a las actividades a contratar.
2. Actividades creativas Son una forma de cuidar la salud mental porque ayudan a expresar emociones, mejorar el enfoque, aliviar el estrés y reconectar con uno mismo. No hace falta ser un artista: lo importante es el proceso, no el resultado.	Collage Emocional Curso de dibujo (incluye kit de materiales) Curso de fotografía básica Curso de escultura (incluye kit de materiales) Curso corto de cocina (incluye materiales para cada participante) Curso de Barismo (Incluye materiales) Manualidades (Bisutería, Decoración, Tejidos) Curso de pintura (incluye kit de materiales)	Contar con mínimo un (01) instructor o facilitador por actividad a desarrollar con experiencia certificada de acuerdo a las actividades a contratar.
3. Actividades Artísticas y cultural Son herramientas poderosas para el cuidado de la salud mental porque conectan con la identidad, las emociones y el sentido de comunidad. A través del arte y la cultura, las personas pueden expresarse, encontrar contención y vivir experiencias transformadoras.	Teatro Comunitario y participativo Cine - Foros Murales - Artes plásticas comunitarias Círculos de lectura Narración Oral y Cuentos.	Contar con mínimo un (01) instructor o facilitador por actividad a desarrollar con experiencia certificada de acuerdo a las actividades a contratar.
4. Actividades Electrónicas Recreativas	Curso Ecosistema Gamer (presencial y virtual - híbrido) Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido) Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido)	Contar con mínimo un (01) instructor o facilitador por actividad a desarrollar con experiencia certificada de acuerdo a las actividades a contratar.
NOTA: Para las actividades Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido) y Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido) se debe realizar 2 sesiones de 45 personas y 2 sesiones de 46 personas.		

1.34.7 GARANTÍA ÚNICA

El contratista seleccionado, con el fin de amparar los riesgos inherentes a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, deberá construir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas, con los siguientes amparos:

Cumplimiento del Contrato: Deberá cumplir el monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas estipuladas y su cuantía será equivalente, como mínimo, al diez por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (04) meses más. En todo caso, deberán mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. Al monto de

garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si, por este motivo, se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

Nota Especial: De igual manera, en cualquier caso, en que se aumente el valor del contrato o se prolongue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

Calidad del servicio: Por un monto no inferior al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con vigencia igual a tres (03) meses después de finalizada la ejecución del mismo.

Amparo de salarios y prestaciones sociales: Deberá ser equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del contrato y deberá extenderse por el término de la vigencia de esté y tres (03) años más.

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: Por un monto equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Universidad. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía. Será a cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones, de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento similar, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota: La póliza aquí estipulada será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina de Contratación de LA UNIVERSIDAD

1.34.8 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital, a través del jefe de la oficina de Bienestar Institucional. Ejecutará sus funciones acordes con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016), así como los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

1.34.9 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

1.34.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

1.34.11 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR

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

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

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

1.34.12 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.

1.34.13 IMPUESTOS

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

1.34.14 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.34.15 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

1.34.16 DOCUMENTOS

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

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

1.34.17 LIQUIDACIÓN

En los términos de la Circular OAJ No. 201 de marzo 1º de 2022 de la Oficina Asesora Jurídica, el presente contrato será liquidado dentro de los tres (3) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución. Para el efecto, el supervisor 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 tres (3) 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 (2) 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 promueva 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.

1.34.18 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL

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

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

1.34.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL

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

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

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

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO 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.

2.1.2. 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.

La no presentación de la carta, la no suscripción de la misma o la suscripción por parte de quien no tenga capacidad para ello, dará lugar a que se requiera lo pertinente, sopena de rechazo de la propuesta.

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

2.1.2.4.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o su Representación Legal

expedida por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

- b. En el evento de que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- c. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
- e. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- f. 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.

PARÁGRAFO: En el caso de personas jurídicas o instituciones bajo vigilancia estatal, deberán adjuntar acto administrativo, vigente, expedido por la autoridad competente en el que consten sus representantes legales, los integrantes del Consejo Directivo y los Revisores Legales, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

2.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

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

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- b. En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- c. Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del Contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.
- d. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

2.1.2.4.3. PERSONAS JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

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

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

2.1.2.4.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

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

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

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

2.1.2.4.5. APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

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

2.1.2.4.6. PERSONA NATURAL

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

- ✓ Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el Certificado de inscripción en el registro mercantil.
- ✓ Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

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

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

2.1.2.4.7. PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPOONENTES PLURALES

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

- a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
- b. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la

ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el numeral 2.2.5 del presente pliego.

- c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- e. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- g. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LOS OFRECIIMIENTOS HECHOS A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN.** Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los 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.

La garantía deberá contener la siguiente información:

BENEFICIARIO

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (NIT 899.999.230-7).

AFIANZADO

A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el beneficiario/afianzado será la totalidad de los integrantes del proponente plural.

VIGENCIA

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

CUANTÍA

La Garantía deberá constituirse por el 10% del total de la propuesta presentada.

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

- a. 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 prorroga sea inferior a tres meses.
- b. Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

- c. Cuando resulte favorecido con la adjudicación, y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
- d. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes la recibirán a vuelta de correo electrónico.
- e. 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.

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

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

2.1.2.8. 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 No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación, sobre la inclusión o no del proponente, o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: "...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 60 de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín..."

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

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

2.1.2.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICIA

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

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

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

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

Según lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la 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. En el evento de que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente, debe aportarse igualmente el certificado REDAM del representante legal principal, habida cuenta de que, conforme a lo previsto en la mencionada Ley 2097 de 2021: "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias", añadiendo que: "Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"

2.1.2.13. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

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

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- ✓ Designar la persona que para todos los efectos representará al proponente plural, así como a su suplente.
- ✓ Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, y sus respectivas responsabilidades.
- ✓ Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y la 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.
- ✓ Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, tiene la obligación de manifestar, bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no inciso, en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución y la Ley particularmente, en el artículo quinto del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 003 de 2015).

Si el representante legal o alguno de los socios de los proponentes se encuentran incisos 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, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) a 31 de diciembre de 2024 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.

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:

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

Para el cálculo del Capital de Trabajo:

Capital Trabajo = (Activo Corriente – Pasivo Corriente)

CT* = Consorcios o Uniones Temporales:

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

Para el cálculo de la razón de cobertura de intereses:

Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

CT* = Consorcios o Uniones Temporales:

$CT^* = (\text{Razón de cobertura de intereses de A} * \% \text{ participación de A}) + (\text{Razón de cobertura de intereses de B} * \% \text{ participación de B}) + \dots + (\text{Razón de cobertura de intereses de N} * \% \text{ participación de N})$

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

Los índices que se relacionan a continuación serán objeto de verificación para determinar el criterio de admisibilidad o no del oferente, y no generan puntaje. Para ofertas presentadas bajo alguna de las formas societarias, cada uno de sus integrantes presentará el respectivo documento, según sea el caso.

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

INDICADOR	FORMULA	REQUISITO DE CUMPLIMIENTO
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 0,68$
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente - Pasivo Corriente	\geq al 100 % del presupuesto Oficial
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	\geq a 1,1 VECES

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2024, 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 2024.

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

Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, siendo suficiente con 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.

2.2.2. 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 Decreto Nacional 2460 de 2013, por el cual se reglamenta el artículo 555-2 del Estatuto Tributario.

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

2.3. DOCUMENTACIÓN TECNICA

Para ser evaluada la oferta debe cumplir los requisitos técnicos mínimos indicados en las presentes especificaciones técnicas, las cuales deben ofrecerse en su totalidad so pena de rechazo de la oferta.

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia, mediante la presentación del RUP, actualizado y vigente, en el que se deberá permitir verificar las siguientes condiciones mínimas:

Maximo dos (2) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad, en los que se pueda verificar que la sumatoria de la(s) certificación(es) de los contratos, deberá ser, como mínimo, igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial establecido en el Pliegos de Condiciones.

CLASIFICACION DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes actualizado e inscrito con por lo menos uno (1) de las siguientes Clasificaciones UNSPSC, cumpliendo con el tercer grado de clasificación

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SUBCLASE	DESCRIPCION
90141700	90	14	17	00	Deportes aficionados y recreacionales.
85122200	85	12	22	00	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
93141700	93	14	17	00	Cultura.
60141400	60	14	14	00	Equipo de representación teatral y accesorios.
60121000	60	12	10	00	Arte.

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 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	\$1.423.500

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 CON SU RESPECTIVA ACTA DE AJUDICACION EN LOS CUALES SE PUEDA EVIDENCIAR DICHOS 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 o Unión temporal deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida.
- En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- 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 persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos o contratos.

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 en 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 extranjeras domiciliadas en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deben tener mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica.
 - b. Valor del contrato.
 - c. Objeto total del contrato.
 - d. Fecha de suscripción e iniciación.
 - e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
 - f. Porcentaje de participación en caso 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.

2.4. EVALUACIÓN

2.4.1 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 "HABILITADA", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

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

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

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

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

OFERTA ECONOMICA	FACTORES	PUNTOS QUE ASIGNA
	Menor precio incluido todos los impuestos de ley	500
COBERTURA GEOGRÁFICA	Adjudicación que se obtiene por la asignación de hasta 200 puntos posibles a la oferta que cuente con mayor número de sedes propias o en convenio, aledañas a las sedes de la universidad	200
MAYOR NUMERO DE ESTUDIANTES ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS	Adjudicación que se obtiene por la asignación de hasta 200 puntos posibles a la oferta que ofrezca al mayor numero de estudiantes adicionales a los 2500, que la universidad proyectó el presente proceso.	200
INCENTIVO AL DE SISTEMA PREFERENCIAS A LAS FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	En los términos del Artículo 2.2.1.2.4.2.6 de Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 1º del Decreto 392 de fecha 26 de febrero de 2018), la Universidad Distrital Francisco José de Caldas otorgará puntaje adicional para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal	100
TOTAL PUNTOS A ASIGNAR		1000

2.4.1.1. Menor valor

Se le asignará el mayor puntaje (500 PUNTOS) al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido y demás impuestos) de la oferta, que será calculado así:

Se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, a la oferta cuyo Valor sea igual al MENOR VALOR (Vmin) con respecto a los demás valores de las propuestas hábiles. Para las demás propuestas que resulten hábiles, se asignará el puntaje mediante una relación lineal, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{La fórmula es: } CP = \frac{MP \times MPO}{PO}$$

- CP = Cantidad de Puntos a Asignar
- MPO = Menor Precio Ofertado
- MP = Máxima Puntuación (500 puntos)
- PO = Precio Ofertado

Para la evaluación, se verificará el total de supermercados ofertados (ver ANEXO No. 8).

La no presentación del Anexo No. 8 no es subsanable, como tampoco el hecho de que no sea diligenciado en su totalidad.

2.4.1.2. FACTOR DE EVALUACIÓN COBERTURA GEOGRÁFICA -ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 200 PUNTOS

Se valorará que el oferente cuente con sedes propias o tenga convenios con una o varias sedes, para lo cual el proponente debe presentar una Carta indicando número de sedes disponibles donde se puedan realizar las actividades, indicando su ubicación.

El oferente debe presentar una carta o copia de contrato donde demuestre que ha suscrito contratos y/o convenios para el alquiler de espacios que permiten el desarrollo de actividades deportivas descritas en la presente convocatoria.

En este criterio, se asignarán hasta doscientos hasta 200 puntos posibles a la oferta que cuente con mayor cobertura geográfica, con sedes ubicadas en diferentes zonas de Bogotá, proporcionadas por el oferente ya sean propias o tenga convenios con varias sedes aledañas a la universidad; donde se puedan realizar las actividades deportivas, recreativas y culturales, con capacidad para 2,500 o más participantes, tal como se establece en esta convocatoria indicando su ubicación, de acuerdo a la siguiente tabla:

Número sedes en Bogotá	Asignación de puntos
1 - 2	50
3	100
4	150
5 o más	200

Para la evaluación, se verificará el total de supermercados ofertados (ver ANEXO No. 8).

La no presentación del Anexo No. 8 no es subsanable, como tampoco el hecho de que no sea diligenciado en su totalidad.

2.4.1.3. EVALUACIÓN DEL FACTOR AL MAYOR NUMERO ESTUDIANTES ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 200 PUNTOS

Para la calificación de este factor, se obtiene por la asignación de un máximo de 200 puntos posibles a la oferta que ofrezca al mayor número de estudiantes adicionales a los 2.500, que la universidad requiere mediante el presente proceso, de acuerdo a la siguiente tabla. Se le asignará el mayor puntaje (200 PUNTOS) al proponente que oferte el mayor numero de estudiantes y ponderado a los restantes oferentes. El puntaje definitivo, se dará con dos (2) dígitos decimales.

Para la evaluación, se verificará el total de estudiantes ofrecidos por el proponente en el ANEXO No. 9. La no presentación del Anexo No. 9 no es subsanable, como tampoco el hecho de que no sea diligenciado en su totalidad.

RANGO	ESTUDIANTES ADICIONALES	PUNTAJE
1	1 - 100	50 puntos
2	101-200	100 puntos
3	201 - 300	150 puntos
4	301- Más estudiantes	200 puntos

2.4.1.4. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 100 PUNTOS.

En los términos del Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adiccionado por el artículo 1º del Decreto 392 de fecha 26 de febrero de 2018), la Universidad Distrital Francisco José de Caldas otorgará

puntaje adicional para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Dicha certificación deberá estar acompañada de la respectiva planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del último mes.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán cien (100) puntos adicionales, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

2.5. CRITERIOS DE DESEMPEATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos y así, sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. De persistir el empate, se acudirá el método de balotas.

2.6. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Con el fin de medir el grado de satisfacción por parte de los usuarios del servicio, el oferente ganador y el supervisor del contrato realizará dentro del tiempo de ejecución del contrato; en cada periodo académico se realizará la encuesta de satisfacción a los estudiantes beneficiarios del programa, para lo cual el jefe de la Oficina de Bienestar informará el momento de la aplicación de la encuesta. Con base en los resultados de la encuesta, las partes tomarán medidas para garantizar la buena prestación del servicio, que podrá incluir el cambio de almacén o almacenes de cadena, respecto de los cuales se hayan presentado quejas o dificultades respecto de la prestación del servicio.

Para cada uno de los casos, el oferente ganador documentará las acciones de mejora o autocontrol realizadas frente a las inconformidades y/o hallazgos en la prestación del servicio.

2.7. LISTADO GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS – FICHA

Es responsabilidad exclusiva del proponente asegurar que el valor total de su oferta contemple todos los elementos necesarios para la correcta y completa ejecución de las actividades, incluyendo, pero sin limitarse a, insumos, transporte y la constitución de las pólizas requeridas. La Universidad no reconocerá costos adicionales ni excedentes una vez formalizado el contrato.

NOMBRE ELEMENTO	DEL UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y ACTIVIDADES A REALIZAR
Baile (moderno urbano)	UNIDAD	120	Clases grupales con instructor "experiencia de más de tres años en el tipo de baile"; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.
Danza (folklor y salsa)	UNIDAD	120	Clases grupales con instructor "experiencia más de tres años en el tipo de baile"; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.
Sesiones de Aeróbicos	UNIDAD	120	Clases grupales con instructor "experiencia más de tres años dirigiendo clases de aeróbicos; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.
Clase de zumba con ejercicios cardiovasculares	UNIDAD	120	Clases grupales con instructor "experiencia más de tres años dirigiendo clases de zumba"; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.
Actividades al aire libre (Senderismo, escalada artificial)	UNIDAD	120	Senderismo: Recorrido guiado en parques metropolitanos del sistema distrital, con hidratación, transporte y refrigerio para 30 personas, póliza incluida y guía de recomendaciones y acompañamiento de brigadista de primeros auxilios. Escalada artificial: Práctica en sitio especializado con muro de escalada artificial de sensibilización con instructores de escalada de más de cinco años de experiencia, con hidratación, transporte y refrigerio para 30 personas, póliza incluida y guía de recomendaciones y acompañamiento de brigadista de primeros auxilios.
Ciclismo recreativo / competitivo (No incluir bicicletas).	UNIDAD	120	Válidas de Ciclo montañismo en sedes ubicadas en diferentes zonas de Bogotá, proporcionadas por los oferentes que incluye, señalización del evento con marcación en cinta, jueces, sonido profesional, presentador, póliza de accidentes para los participantes, ambulancia básica y personal de primeros auxilios, con servicio de hidratación, refrigerio y numeración para deportistas. Sera responsabilidad de los estudiantes participantes llevar los elementos solicitados para el desarrollo óptimo de la actividad, de acuerdo a las especificaciones técnicas informadas por el operador. Dirigida por instructor con experiencia de más de cinco años en ciclismo recreativo.
Entrenamiento funcional, Yoga, Artes Marciales, Kit Box, Boxeo	UNIDAD	48	Clases grupales, instructor con experiencia de más de cinco años en el entrenamiento funcional; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas. Se suministrará hidratación y refrigerio por participante.
Collage Emocional	UNIDAD	88	Se suministrará a los participantes: Soporte: Papel grueso, cartulina, cartón o incluso un lienzo. Pegamento: Pegamento en barra, pegamento líquido o cinta adhesiva de doble cara. Herramientas de corte: Tijeras o cíter para recortar los materiales. Papel: Revistas, periódicos, papel de colores, papel de regalo, papel madera, papel seda. Elementos adicionales: Hilos, tela, botones, elementos naturales (hojas, semillas, etc.), objetos encontrados reciclados. Se suministrará hidratación y refrigerio por participante. Dirigido por un profesional en el área de psicología o afines, con experiencia de un año en actividades similares
Curso de dibujo (incluye kit de materiales)	UNIDAD	100	Se suministrará a los participantes: lápices de grafito, papel de dibujo, goma, sacapuntas y, opcionalmente, lápices de colores, pasteles, y/o carboncillo. Se suministrará hidratación y refrigerio por participante. Dirigido por un tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.
Curso de fotografía básica	UNIDAD	100	Se suministrará a los participantes un soporte de celular, con el fin de que lo utilicen en el taller con sus respectivos celulares, cámaras de fotografía profesional con sus respectivos: Trípode: Para estabilizar la cámara, especialmente cuando se toma fotos en condiciones de poca luz o con movimientos lentos. Flash externo: Para iluminar la escena cuando la luz natural es insuficiente. Filtros: Para modificar la apariencia de las fotos, como filtros de densidad neutra (ND) o filtros de color. Dirigido por un tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.
Curso de escultura (incluye kit de materiales)	UNIDAD	100	Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera presencial y se suministrará material por tallerista así: 2 kg de arcilla, herramientas para modelar (estecas, espátulas y punzones), papel periódico, nylon, plástico para envolver y preservar la arcilla, tabla MDF, atomizador con agua, toalla para manos, recipiente con tapa e imagen de referencia del proyecto a realizar.
Curso corto de cocina (incluye materiales para cada participante)	UNIDAD	80	Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera virtual. Cada participante debe tener la posibilidad de conectarse por una plataforma y debe tener activa la cámara y micrófono. Materiales por tallerista o participante: kit de alimentos para preparar porción de proteína, verduras, frutas, especias, gorro y delantal.
Curso de Barismo (Incluye materiales)	UNIDAD	80	Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera virtual. Cada participante debe tener la posibilidad de conectarse por una plataforma y debe tener activa la cámara y micrófono. Por estudiante se entregarán diferentes clases de café y recipientes.

Manualidades (Bisutería, Decoración, Tejidos)	UNIDAD	80	Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera presencial. Se entregará por tallerista, hilo de Miyuki o hilo aptan calibre 60 de color a elección, aguja mostacillera, tijeras, 2 frascos de pedrería Miyuki de diferente color, un par de topos para aretes decorativos, 2 argollas medianas prediseñadas de 3 cm y 1 paquete de argollas pequeñas.
Curso de pintura (incluye kit de materiales)	UNIDAD	120	Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera presencial. Se entregará por tallerista, 1 tabla en MDF tipo individual o caja servilletero, 1 plantilla plástica deseada, acrílicos de color: amarillo, azul, rojo, blanco, negro y café, pinceles chinos redondos #2, #4, #6, #8; vasija para el agua, trapos y paleta plana.
Teatro Comunitario y participativo	UNIDAD	100	<p>RECURSO HUMANO: Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas con enfoque teatral.</p> <p>Participantes: No se requiere experiencia actoral previa, el enfoque es inclusivo MATERIALES:</p> <p>Para creación escénica:</p> <p>Papelógrafo, marcadores, lápices, hojas blancas o de colores. (Revistas viejas para collage, Cartulina o cartón (para crear escenografía o máscaras), Pinturas acrílicas, témperas, pinceles, Telas, ropa vieja, vestuario reutilizable, Objetos reciclados para utilería.</p> <p>Amplificación: Micrófono y parlantes, Música grabada, Instrumentos musicales simples (tambores, maracas, claves).</p> <p>Escenografía y utilería: Cajas de cartón, Sillas y mesas (para construir escenas), telas, cuerdas (para dividir espacios o hacer telones).</p>
Cine - Foros	UNIDAD	100	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p> <p>Materiales Técnicos y Audiovisuales:</p> <p>Proyector (HD o 4K si es posible)</p> <p>Pantalla de proyección o superficie blanca grande</p> <p>Laptop o reproductor de medios (con el archivo de la película)</p> <p>Cables y adaptadores (HDMI, VGA, audio)</p> <p>Sistema de sonido (bocinas amplificadas o equipo de audio)</p> <p>Micrófono (inalámbrico o de pedestal, para la discusión)</p> <p>Extensiones eléctricas y multicontactos.</p> <p>Materiales Logísticos</p> <p>Sillas o cojines para los asistentes</p> <p>Mesa de control (para laptop y proyector)</p> <p>Carteles o lonas promocionales del evento</p> <p>Papelógrafo, rotatífolios o pizarras blancas (para anotar ideas en el foro)</p> <p>Marcadores, plumones o tizas Materiales de Apoyo para la Discusión</p> <p>Guía de preguntas para el foro (basada en la película)</p> <p>Hojas para tomar notas o cuadernos</p> <p>Lápices o bolígrafos</p> <p>Encuestas de retroalimentación (opcional, al final del evento) Complementarios:</p> <p>Bebidas (palomitas, agua, refrescos)</p> <p>Decoración temática (si el foro tiene una temática especial)</p> <p>Lista de asistencia (para control académico o certificado).</p>
Murales - Artes plásticas comunitarias	UNIDAD	100	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p> <p>Materiales básicos para mural comunitario:</p> <p>Pinturas: Pintura acrílica (varios colores, preferentemente en litros o galones)</p> <p>Pintura vinílica o látex (para murales exteriores/interiores)</p> <p>Barniz protector (opcional, para sellar el mural)</p> <p>Herramientas de pintura</p> <p>Brochas y pinceles (de varios tamaños) Rodillos y bandejas para rodillo Esponjas (para efectos de textura)</p> <p>Opcionales y/ de apoyo</p> <p>Cinta de pintor (para delimitar zonas o hacer líneas rectas)</p> <p>Recipientes de agua y trapos (para limpiar pinceles)</p> <p>Paletas o platos plásticos (para mezclar colores)</p> <p>Materiales para artes plásticas complementarias:</p> <p>Para actividades paralelas o inclusivas: Papeles de colores, cartulinas, papel kraft Tijeras, pegamento, cinta adhesiva Revistas recicladas (para collage) Plumones, crayones, lápices de colores</p> <p>pastel, Arcilla o masa para modelar (si se quiere incluir escultura)</p> <p>Tela, hilo, botones (para técnicas mixtas).</p>
Círculos de lectura	UNIDAD	100	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p> <p>Libros o textos seleccionados: (cada participante tenga una copia del libro, capítulo o fragmento elegido), Puede ser impreso o digital (PDF, ePUB, etc.).</p> <p>Guía de lectura o preguntas: Incluye preguntas para fomentar la discusión. Pueden ser temáticas, de comprensión, análisis literario o reflexivas.</p> <p>Cuaderno o hojas para anotaciones. Para que los participantes tomen notas o escriban sus reflexiones.</p> <p>Lápices, bolígrafos o marcadores: Para subrayar, anotar o resaltar ideas importantes.</p> <p>Reloj o cronómetro: Para controlar el tiempo de lectura y de discusión.</p> <p>Videos cortos sobre el autor, época o tema del libro.</p>
Narración Oral y Cuentacuentos	UNIDAD	100	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p> <p>Materiales Básicos: Micrófono (opcional) – Ideal si se hace en un espacio amplio o con muchas personas.</p> <p>Silla especial o "silla del cuentero y/o narrador/orador" – Una silla diferente que se use solo para quien narra. Cronómetro o reloj – Para controlar el tiempo de cada narración.</p> <p>Recursos Narrativos:</p> <p>Cuentos breves impresos o tarjetas con cuentos clásicos o populares – Para quienes necesiten inspiración.</p> <p>Tarjetas con palabras disparadoras o temáticas (ej. miedo, amor, traición, risa) – Para actividades improvisadas.</p> <p>Imágenes o ilustraciones ambiguas o surrealistas – Para crear historias a partir de ellas.</p> <p>Material de Escritura:</p> <p>Hojas en blanco y lápices/lapiceros – Para tomar notas o escribir borradores. Fichas o tarjetas de papel – Para dinámicas rápidas de escritura creativa.</p>

			Apojos Expresivos y Lúdicos: Accesorios teatrales simples (sombreados, bufandas, gafas, etc.) – Para enriquecer la actuación del narrador. Caja de sonidos o instrumentos sencillos (maracas, tambor pequeño, campanas) – Para ambientación sonora o efectos especiales. Material para Dinámicas Grupales: Rueda de temas o dados creativos – Con categorías o palabras para improvisar cuentos. Cartulinas y marcadores – Para construir líneas del tiempo, mapas narrativos o árboles de personajes.
Curso Ecosistema Gamer (presencial y virtual - híbrido)	UNIDAD	120	Un espacio formativo que explora el mundo de los videojuegos y de los esports desde una perspectiva académica, cultural y hacia la organización de competencias. Ofrece herramientas para entender el ecosistema gamer, tanto en su modalidad presencial como virtual. En este caso se suministra todo el sistema de streaming para que quienes puedan asistir virtualmente y quienes puedan presencialmente. Se proporciona todas las herramientas tecnológicas para el curso taller, incluyendo los instructores con experiencia en actividades similares que dictan los módulos de 8 horas.
Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido)	UNIDAD	182	Competencia de alto nivel en videojuegos tipo shooter, organizada bajo estándares técnicos y reglamentarios. Fomenta el trabajo en equipo, la estrategia y el liderazgo digital, en esta etapa inicial el participante deberá contar con sus respectivas herramientas tecnológicas. El operador deberá suministrar el servicio de equipos de cómputo con los respectivos periféricos y videojuegos con licencias para que los gamers en etapa de cuartos de final hasta la final cuenten con un streaming en vivo y de manera presencial y el público pueda disfrutar del mismo en pantalla gigante. Incluye instructores con experiencia en actividades similares.
Videojuego (Recreativo Parchis) (presencial y virtual - híbrido)	UNIDAD	182	Se suministra el servicio de juzgamiento y dirección técnico a través de plataformas virtuales de acuerdo con los videojuegos seleccionados, máximo 2 y que lleguen a beneficiar a la población objetivo de estudiantes. Incluye instructores con experiencia en actividades similares.

Nota: Las Actividades mencionadas se deben realizar bajo la siguiente modalidad para asegurar la participación y la atención de 2.500 estudiantes, las fechas y horarios serán determinados por el operador logístico con previa validación y autorización del supervisor dentro del pazo del contrato. El oferente contratado NO podrá superar el precio base por actividad y costo unitario por estudiante.

2.8. NÚMERO DE PERSONAS A ATENDER Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA

ESPECIFICACIONES (TIPO DE ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN DESARROLLAR)	HORAS SESIÓN	CANTIDAD MES	ESTUDIANTES POR SESIÓN	TOTAL, ESTUDIANTES
Baile (moderno urbano)	1	4	30	120
Danza (folclor y salsa)	1	4	30	120
Sesiones de Aeróbicos	1	4	30	120
Clase de zumba con ejercicios cardiovasculares	1	4	30	120
Actividades al aire libre (Senderismo, escalada artificial)	4	4	30	120
Ciclismo recreativo / competitivo (No incluir bicicletas)	6	2	60	120
Entrenamiento funcional, Yoga, Artes Marciales, Kit Box, Boxeo	1	2	24	48
Collage Emocional	2	4	22	88
Curso de dibujo (incluye kit de materiales)	2	4	25	100
Curso de fotografía básica	2	4	25	100
Curso de escultura (incluye kit de materiales)	2	4	25	100
Curso corto de cocina (incluye materiales para cada participante)	2	4	20	80
Curso de Barismo (Incluye materiales)	2	4	20	80
Manualidades (Bisutería, Decoración, Tejidos)	2	4	20	80
Curso de pintura (incluye kit de materiales)	2	4	30	120
Teatro Comunitario y participativo	2	4	25	100
Cine - Foros	3	4	25	100
Murales - Artes plásticas comunitarias	3	4	25	100
Círculos de lectura	1	4	25	100
Narración Oral y Cuentacuentos	2	4	25	100
Curso Ecosistema Gamer (presencial y virtual - híbrido)	8	4	30	120
Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido)	6	4	45	180
Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido)	6	4	46	184
TOTAL ESTUDIANTES ATENDIDOS				2500

NOTA: Para las actividades Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido) y Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido) se debe realizar 2 sesiones de 45 personas y 2 sesiones de 46 personas.

2.9. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONTRATO

El comité técnico operativo del presente Contrato es el encargado de hacer seguimiento y evaluación, a la ejecución y administración de este.

Se reúne de manera ordinaria una vez al mes en las instalaciones de la Universidad o de manera virtual, o de manera extraordinaria las veces que lo requiera, para tomar decisiones estructurales relacionadas con el cumplimiento del contrato de índole técnico, administrativo, financiero y operativo y que estén relacionados con el objeto y procesos que se adelanten en la ejecución del Contrato.

Conformación del comité técnico operativo del contrato.

El Comité Técnico para el acompañamiento y seguimiento del contrato estará conformado por:

- ✓ El jefe de la Oficina de Bienestar institucional o quien este delegue para el comité.
- ✓ Un representante del proponente ganador.

Funciones Del Comité.

El comité técnico operativo del presente Contrato es el encargado de hacer seguimiento y evaluación, a la ejecución y administración de este.

Se reúne de manera ordinaria una vez al mes en las instalaciones de la Universidad o de manera virtual, o de manera extraordinaria las veces que lo requiera, para tomar decisiones estructurales relacionadas con el cumplimiento del contrato de índole técnico, administrativo, financiero y operativo y que estén relacionados con el objeto y procesos que se adelanten en la ejecución del Contrato.

- Vigilar la administración de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos para la operación del servicio.
- Realizar el seguimiento al contrato en lo técnico, administrativo, financiero y operativo.
- Consignar en actas para cada una de las reuniones celebradas los temas discutidos, las conclusiones, recomendaciones, ajustes y compromisos, las cuales una vez aprobadas serán firmadas por los participantes.
- Las demás requeridas para el adecuado funcionamiento del presente contrato.

El Comité Técnico se reunirá cada mes, para lo cual se levantará la respectiva acta por parte de la Universidad, o de manera extraordinaria toda vez que sea requerido y de común acuerdo por las partes involucradas, durante el plazo total del Contrato, con la finalidad de tratar y revisar temas de avance y de la ejecución de las partes.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025
ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá D. C, _____ de _____ de 2025

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 No. 011 DE 2025 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

Que 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 _____ (\$) es por un monto de _____, el cual se encuentra en el anexo No. 3 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, 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 No. 011 DE 2025
ANEXO No. 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre: _____

Identificación: _____

Persona jurídica que representa

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025
ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA

Bogotá D.C., _____ de 2025

Señores Universidad Distrital Francisco José de Caldas Ciudad.

El suscripto (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 servicios correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

NOMBRE DEL ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y ACTIVIDADES A REALIZAR	HORAS SESIÓN	CANTIDAD MES	ESTUDIANTES POR SESIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Baile (moderno urbano)	Clases grupales con instructor "experiencia de más de tres años en el tipo de baile"; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.	1	4	30	120		
Danza (folklor y salsa)	Clases grupales con instructor "experiencia más de tres años en el tipo de baile"; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.	1	4	30	120		
Sesiones de Aeróbicos	Clases grupales con instructor "experiencia más de tres años dirigiendo clases de aeróbicos; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.	1	4	30	120		
Clase de zumba con ejercicios cardiovasculares	Clases grupales con instructor "experiencia más de tres años dirigiendo clases de zumba"; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas.	1	4	30	120		
Actividades al aire libre (Senderismo, escalada artificial)	Senderismo: Recorrido guiado en parques metropolitanos del sistema distrital, con hidratación, transporte y refrigerio para 30 personas, póliza incluida y guía de recomendaciones y acompañamiento de brigadista de primeros auxilios. Escalada artificial: Práctica en sitio especializado con muro de escalada artificial de sensibilización con instructores de escalada de más de cinco años de experiencia, con hidratación, transporte y refrigerio para 30 personas, póliza incluida y guía de recomendaciones y acompañamiento de brigadista de primeros auxilios.	4	4	30	120		
Ciclismo recreativo / competitivo (No incluir bicicletas).	Válidas de Ciclo montañismo en sedes ubicadas en diferentes zonas de Bogotá, proporcionadas por los oferentes que incluye, señalización del evento con marcación en cinta, jueces, sonido profesional, presentador, póliza de accidentes para los participantes, ambulancia básica y personal de primeros auxilios, con servicio de hidratación, refrigerio y numeración para deportistas. Sera responsabilidad de los estudiantes participantes llevar los elementos solicitados para el desarrollo óptimo de la actividad, de acuerdo a las especificaciones técnicas informadas por el operador. Dirigida por instructor con experiencia de más de cinco años en ciclismo recreativo.	6	2	60	120		
Entrenamiento funcional, Yoga, Artes Marciales, Kit Box, Boxeo	Clases grupales, instructor con experiencia de más de cinco años en el entrenamiento funcional; sonido profesional para cada clase con los respectivos micrófonos, amplificadores y reproductor para mezclas. Se suministrará hidratación y refrigerio por participante.	1	2	24	48		

Collage Emocional	<p>Se suministrarán a los participantes:</p> <p>Soporte: Papel grueso, cartulina, cartón o incluso un lienzo.</p> <p>Pegamento: Pegamento en barra, pegamento líquido o cinta adhesiva de doble cara.</p> <p>Se suministrará hidratación y refrigerio por participante. Dirigido por un profesional en el área de psicología o afines, con experiencia de un año en actividades similares</p> <p>Elementos adicionales: Hilos, tela, botones, elementos naturales (hojas, semillas, etc.), objetos encontrados reciclados.</p> <p>Papel: Revistas, periódicos, papel de colores, papel de regalo, papel madera, papel seda.</p> <p>Herramientas de corte: Tijeras o cíter para recortar los materiales.</p>	2	4	22	88		
Curso de dibujo (incluye kit de materiales)	<p>Se suministrarán a los participantes: lápices de grafito, papel de dibujo, goma, sacapuntas y, opcionalmente, lápices de colores, pasteles, y/o carboncillo.</p> <p>Se suministrará hidratación y refrigerio por participante. Dirigido por un tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p>	2	4	25	100		
Curso de fotografía básica	<p>Se suministrará a los participantes un soporte de celular, con el fin de que lo utilicen en el taller con sus respectivos celulares, cámaras de fotografía profesional con sus respectivos:</p> <p>Trípode: Para estabilizar la cámara, especialmente cuando se toma fotos en condiciones de poca luz o con movimientos lentos.</p> <p>Flash externo: Para iluminar la escena cuando la luz natural es insuficiente.</p> <p>Filtros: Para modificar la apariencia de las fotos, como filtros de densidad neutra (ND) o filtros de color.</p> <p>Dirigido por un tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p>	2	4	25	100		
Curso de escultura (incluye kit de materiales)	<p>Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera presencial y se suministrará material por tallerista así: 2 kg de arcilla, herramientas para modelar (estecas, espátulas y punzones), papel periódico, nylon, plástico para envolver y preservar la arcilla, tabla MDF, atomizador con agua, toalla para manos, recipiente con tapa e imagen de referencia del proyecto a realizar.</p>	2	4	25	100		
Curso corto de cocina (incluye materiales para cada participante)	<p>Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera virtual. Cada participante debe tener la posibilidad de conectarse por una plataforma y debe tener activa la cámara y micrófono. Materiales por tallerista o participante: kit de alimentos para preparar porción de proteína, verduras, frutas, especias, gorro y delantal.</p>	2	4	20	80		
Curso de Barismo (Incluye materiales)	<p>Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera virtual. Cada participante debe tener la posibilidad de conectarse por una plataforma y debe tener activa la cámara y micrófono. Por estudiante se entregarán diferentes clases de café y recipientes.</p>	2	4	20	80		
Manualidades (Bisutería, Decoración, Tejidos)	<p>Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera presencial. Se entregará por tallerista, hilo de Miyuki o hilo aptan calibre 60 de color a elección, aguja mostacillera, tijeras, 2 frascos de pedrería Miyuki de diferente color, un par de topos para aretes decorativos, 2 argollas medianas prediseñadas de 3 cm y 1 paquete de argollas pequeñas.</p>	2	4	20	80		
Curso de pintura (incluye kit de materiales)	<p>Se contará con el respectivo tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas de manera presencial. Se entregará por tallerista, 1 tabla en MDF tipo individual o caja servilletero, 1 plantilla plástica deseada, acrílicos de color: amarillo, azul, rojo, blanco, negro y café, pinceles chinos redondos #2, #4, #6, #8; vasija para el agua, trapos y paleta plana.</p>	2	4	30	120		
Teatro Comunitario y participativo	<p>RECURSO HUMANO: Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas con enfoque teatral.</p> <p>Participantes: No se requiere experiencia actoral previa, el enfoque es inclusivo</p> <p>MATERIALES:</p> <p>Para creación escénica:</p> <p>Papelógrafo, marcadores, lápices, hojas blancas o de colores. (Revistas viejas para collage, Cartulina o cartón (para crear escenografía o máscaras), Pinturas acrílicas, témperas, pinceles, Telas, ropa vieja, vestuario reutilizable, Objetos reciclados para utilería).</p> <p>Amplificación: Micrófono y parlantes, Música grabada, Instrumentos musicales simples (tambores, maracas, claves).</p> <p>Escenografía y utilería: Cajas de cartón, Sillas y mesas (para construir escenas), telas, cuerdas (para dividir espacios o hacer telones).</p>	2	4	25	100		

Cine - Foros	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p> <p>Materiales Técnicos y Audiovisuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Proyector (HD o 4K si es posible) Pantalla de proyección o superficie blanca grande Laptop o reproductor de medios (con el archivo de la película) Cables y adaptadores (HDMI, VGA, audio) Sistema de sonido (bocinas amplificadas o equipo de audio) Micrófono (inalámbrico o de pedestal, para la discusión) Extensiones eléctricas y multiconectos. <p>Materiales Logísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> Sillas o cojines para los asistentes Mesa de control (para laptop y proyector) Carteles o lonas promocionales del evento Papelógrafo, rotafolios o pizarras blancas (para anotar ideas en el foro) Marcadores, plumones o tizas Materiales de Apoyo para la Discusión Guía de preguntas para el foro (basada en la película) Hojas para tomar notas o cuadernos Lápices o bolígrafos Encuestas de retroalimentación (opcional, al final del evento) Complementarios: Bebidas (palomitas, agua, refrescos) Decoración temática (si el foro tiene una temática especial) Lista de asistencia (para control académico o certificado). 	3	4	25	100				
Murales - Artes plásticas comunitarias	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p> <p>Materiales básicos para mural comunitario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pinturas: Pintura acrílica (varios colores, preferentemente en litros o galones) Pintura vinílica o látex (para murales exteriores/interiores) Barniz protector (opcional, para sellar el mural) Herramientas de pintura Brochas y pinceles (de varios tamaños) Rodillos y bandejas para rodillo Esponjas (para efectos de textura) Opcionales y/ de apoyo Cinta de pintor (para delimitar zonas o hacer líneas rectas) Recipientes de agua y trapos (para limpiar pinceles) Paletas o platos plásticos (para mezclar colores) Materiales para artes plásticas complementarias: Para actividades paralelas o inclusivas: Papeles de colores, cartulinas, papel kraft Tijeras, pegamento, cinta adhesiva Revistas recicladas (para collage) Plumones, crayones, lápices de colores Pasteles, Arcilla o masa para modelar (si se quiere incluir escultura) Tela, hilo, botones (para técnicas mixtas). 	3	4	25	100				
Círculos de lectura	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p> <p>Libros o textos seleccionados: (cada participante tenga una copia del libro, capítulo o fragmento elegido), Puede ser impreso o digital (PDF, ePub, etc.).</p> <p>Guía de lectura o preguntas: Incluye preguntas para fomentar la discusión. Pueden ser temáticas, de comprensión, análisis literario o reflexivas.</p> <p>Cuaderno o hojas para anotaciones. Para que los participantes tomen notas o escriban sus reflexiones.</p> <p>Lápices, bolígrafos o marcadores: Para subrayar, anotar o resaltar ideas importantes.</p> <p>Reloj o cronómetro: Para controlar el tiempo de lectura y de discusión.</p> <p>Videos cortos sobre el autor, época o tema del libro</p>	1	4	25	100				

Narración Oral y Cuentteria.	<p>Tallerista con experiencia de más de un año en actividades relacionadas.</p> <p>Materiales Básicos: Micrófono (opcional) – Ideal si se hace en un espacio amplio o con muchas personas.</p> <p>Silla especial o “silla del cuentero y/o narrador/orador” – Una silla diferente que se use solo para quien narra. Cronómetro o reloj – Para controlar el tiempo de cada narración.</p> <p>Recursos Narrativos:</p> <p>Cuentos breves impresos o tarjetas con cuentos clásicos o populares – Para quienes necesiten inspiración.</p> <p>Tarjetas con palabras disparadoras o temáticas (ej. miedo, amor, traición, risa) – Para actividades improvisadas.</p> <p>Imágenes o ilustraciones ambiguas o surrealistas – Para crear historias a partir de ellas.</p> <p>Material de Escritura:</p> <p>Hojas en blanco y lápices/lapiceros – Para tomar notas o escribir borradores. Fichas o tarjetas de papel – Para dinámicas rápidas de escritura creativa.</p> <p>Apoyos Expresivos y Lúdicos: Accesorios teatrales simples (sombreados, bufandas, gafas, etc.) – Para enriquecer la actuación del narrador. Caja de sonidos o instrumentos sencillos (maracas, tambor pequeño, campanas) – Para ambientación sonora o efectos especiales.</p> <p>Material para Dinámicas Grupales: Rueda de temas o dados creativos – Con categorías o palabras para improvisar cuentos.</p> <p>Cartulinas y marcadores – Para construir líneas del tiempo, mapas narrativos o árboles de personajes</p>	2	4	25	100						
Curso Ecosistema Gamer (presencial y virtual - híbrido)	<p>Un espacio formativo que explora el mundo de los videojuegos y de los esports desde una perspectiva académica, cultural y hacia la organización de competencias. Ofrece herramientas para entender el ecosistema gamer, tanto en su modalidad presencial como virtual. En este caso se suministra todo el sistema de streaming para que quienes puedan asistir virtualmente y quienes puedan presencialmente. Se proporciona todas las herramientas tecnológicas para el curso taller, incluyendo los instructores con experiencia en actividades similares que dictan los módulos de 8 horas.</p>	8	4	30	120						
Torneo Esports (Call of Duty - Valorant) (presencial y virtual - híbrido)	<p>Competencia de alto nivel en videojuegos tipo shooter, organizada bajo estándares técnicos y reglamentarios. Fomenta el trabajo en equipo, la estrategia y el liderazgo digital, en esta etapa inicial el participante deberá contar con sus respectivas herramientas tecnológicas. El operador deberá suministrar el servicio de equipos de cómputo con los respectivos periféricos y videojuegos con licencias para que los gamers en etapa de cuartos de final hasta la final cuenten con un streaming en vivo y de manera presencial y el público pueda disfrutar del mismo en pantalla gigante. Incluye instructores con experiencia en actividades similares.</p>	6	4	45	182						
Videojuego (Recreativo - Parchis) - (presencial y virtual - híbrido)	<p>Se suministra el servicio de juzgamiento y direccionamiento técnico a través de plataformas virtuales de acuerdo con los videojuegos seleccionados, máximo 2 y que lleguen a beneficiar a la población objetivo de estudiantes. Incluye instructores con experiencia en actividades similares.</p>	6	4	46	182						
SUBTOTAL		IVA		TOTAL							

Atentamente,

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025**

ANEXO No. 4. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit_____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de _____ de 20_____. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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 DEBERÁ 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 2025

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

Nota 1: la Entidad puede certificar el pago de las obligaciones parafiscales a través de documento emitido y firmado por el Revisor Fiscal.

Nota 2: El oferente puede utilizar el formato que a bien tenga para certificar el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, a condición de que en el mismo se certifique expresamente que está al día en su pago y que lo ha realizado, al menos, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección y se encuentre firmado por el revisor fiscal.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025**

**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 2025
NOMBRE O RAZON SOCIAL
ID: CC. NIT. _____ CE: _____
NOMBRE DE QUIEN _____
FIRMA _____

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025**

ANEXO No. 6 PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en_____ identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU 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 PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO. LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE:

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos. Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

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

Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el

Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025
ANEXO No. 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

NOMBRE PROPONENTE _____

OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	RUP / CERTIFICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR SMMLV

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No.: _____ De: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025
ANEXO No. 8 COBERTURA GEOGRÁFICA.**

Bogotá D.C., _____ de 2025

Señores Universidad Distrital Francisco José de Caldas Ciudad.

El suscripto (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 los siguientes cobertura geográfica, 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 y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, se discrimina así:

COBERTURA GEOGRAFICA NUMERO DE SEDES	COLOCAR EL NUMERO DE SEDES
1 - 2	
3	
4	
5 o más	

El numero de sedes que se establece en este formato esta soporte con el **listado de sedes por localidad** que se anexa a la presente oferta.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No.: _____ De: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2025
ANEXO No. 9. NUMERO DE ESTUDIANTES ADICIONALES**

Bogotá D.C., _____ de 2025

Señores Universidad Distrital Francisco José de Caldas Ciudad.

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 _____ estudiantes adicionales a los **2.500** estudiantes que esta adquiriendo la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los estudiantes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales y conforme a las condiciones y cantidades, previstas para tal efecto.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No.: _____ De: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____