

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2025

CONTRATAR EL SERVICIO DE ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DISCOS ALL-Flash TIPO NVMe, CON EL FIN DE AMPLIAR LA CAPACIDAD DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SAN PureStorage FA-C50R4, INCLUYENDO SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA NUBE PRIVADA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, CONFORME CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PREVISTAS.

PREPLIEGO DE CONDICIONES

OCTUBRE DE 2025

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2025

Página 1 de 63

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2025

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

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

INFORMACIÓN GENERAL

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

RECOMENDACIONES

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

CONTENIDO

CAPITULO 1	8
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-	8
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	8
ALCANCE DEL OBJETO	8
SAN/NAS PureStorage FA-C50R4:	8
Solución de Backup	8
1.2 JUSTIFICACION	9
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS	11
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE	11
NORMA(S) ESPECÍFICA(S):	12
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS	12
1.6 ESTUDIOS PREVIOS	18
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.	18
1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	18
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL	18
1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA	19
1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2025	19
1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	20
1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES	20
1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	20
1.15 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	20
1.16 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	21
1.17 NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS	22
1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	22

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	22
1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	22
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	22
1.24 IDIOMA.....	23
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	24
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	24
1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	24
1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	24
1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN	24
1.30 CAUSALES DE RECHAZO.....	24
1.31 DE LA ADJUDICACIÓN	25
1.32 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	26
1.33 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	26
1.33.1 TIPO DE CONTRATO.....	26
1.33.2 PLAZO DEL CONTRATO.....	26
1.33.3 VIGENCIA DEL CONTRATO	26
1.33.4 VALOR Y FORMA DE PAGO	26
1.33.5 GARANTÍAS.....	27
1.33.6 SUPERVISIÓN.....	28
1.33.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	28
1.33.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	29
1.33.9 GASTOS.....	29
1.33.10 IMPUESTOS:	29
1.33.11 LIQUIDACIÓN	29
1.33.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	30
1.33.13 CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	30
1.33.14 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.....	31

1.33.15	GARANTÍA.....	32
1.33.16	SOPORTE	32
1.33.16	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PARTES	32
1.33.17	CRONOGRAMA.	33
1.33.19	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	34
CAPÍTULO 2.....		36
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO.....		36
2.1	CAPACIDAD JURÍDICA.....	36
2.1.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	36
2.1.1.2	PODER.....	36
2.1.1.3	AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....	36
2.1.1.4	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.	36
2.1.1.5.	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	40
2.1.1.6.	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	41
2.1.1.7	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	41
2.1.1.8.	CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	42
2.1.1.9.	CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	43
2.1.1.10.	CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.	43
2.1.1.11.	CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL. 43	
2.1.1.12.	CONSULTA EN EL EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).	43
2.1.1.13.	ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA. 44	
2.1.2.14.	DECLARACIÓN SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	44
2.1.1.15.	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	44
2.2.	CAPACIDAD FINANCIERA.	44
2.3	CAPACIDAD TECNICA.....	46

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:	46
2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN	48
EVALUACIÓN TECNICA DE LAS PROPUESTAS	49
2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	50
2.4.2 TIEMPO DE SOPORTE ADICIONAL	51
2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE	51
ANEXO N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	54
ANEXO N° 2	55
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	55
ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA	56
ANEXO N.º 4.	58
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	58
ANEXO No. 5	59
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	59
ANEXO No. 6	60
PACTO POR LA TRANSPARENCIA	60
ANEXO N° 7	63
PAGO CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	63

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Contratar el servicio de adquisición, instalación, configuración, puesta en funcionamiento de discos ALL-Flash tipo NVMe, con el fin de ampliar la capacidad del sistema de almacenamiento SAN PureStorage FA-C50R4, incluyendo servicios de soporte y mantenimiento, en el marco del fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Nube Privada de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, conforme con las condiciones y especificaciones técnicas previstas.

ALCANCE DEL OBJETO

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas presta el servicio de nube privada a través de una infraestructura convergente e hiperconvergente comprendida de la siguiente manera:

SAN/NAS PureStorage FA-C50R4:

Componentes del sistema de almacenamiento

Ítem	Componente	Capacidad
1	Capacidad de almacenamiento	118 Tb Efectivas
2	Controladoras	FA-C50R4
3	Tecnología de discos	DirectFlash

Tabla 1. SAN PureStorage

Este equipo está ubicado en la sede calle 40 de la Universidad Distrital.

Solución de Backup

Se tiene configurado un sistema de backup, basado en Commvault®, el cual tiene una capacidad de 50 TB y se encuentra configurado de la siguiente manera:

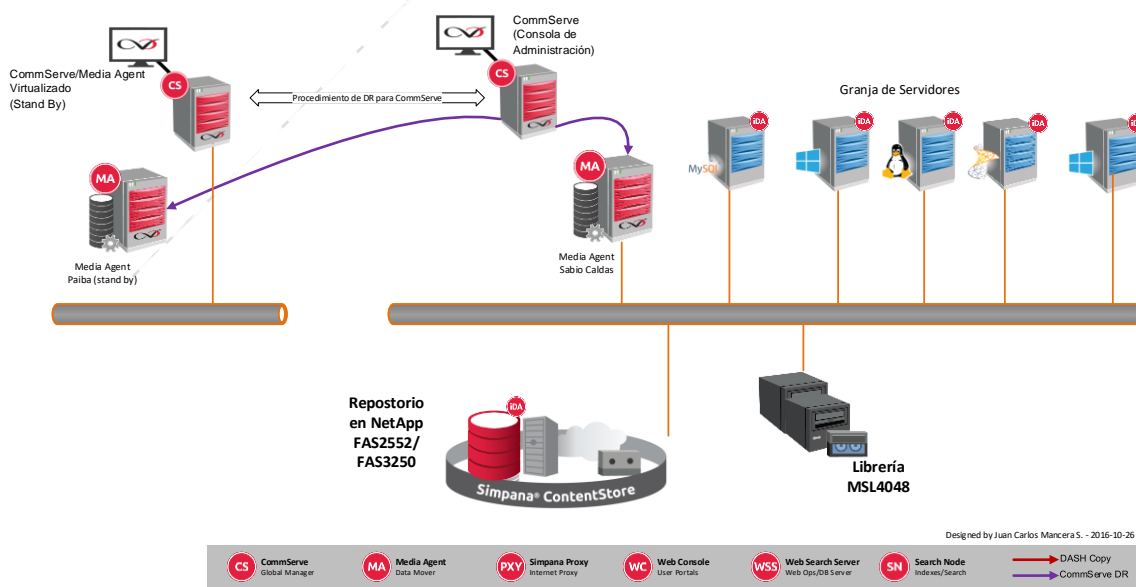


Imagen 1. Sistema de Backup Commvault

Suministrar el hardware necesario para la expansión de mínimo 74 TB Raw, compatible con la infraestructura PureStorage® existente, asegurando su integración sin afectar el rendimiento, disponibilidad, ni las funcionalidades actuales del sistema.

- a. Realizar el suministro, instalación y configuración física y lógica de los discos, los cuales deben tener garantía de fábrica por un (1) año.
- b. Brindar soporte y mantenimiento al equipo PureStorage® instalado y configurado en el DATACENTER de la Universidad, por un periodo de un (1) año.
- c. Renovar la garantía del fabricante por el periodo de un (1) año para el equipo PureStorage®, incluyendo reemplazo de partes y atención de incidentes críticos.

1.2 JUSTIFICACION

La SAN (Storage Area Network) es una red especializada de alta velocidad que proporciona acceso a almacenamiento consolidado a nivel de bloque. Es utilizada para tener un acceso rápido, confiable y escalable a grandes volúmenes de datos. Y de una manera segura

En el caso de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, este equipo es importante porque permite consolidar el almacenamiento de dependencias académicas y administrativas, facilitando la administración, el respaldo y la recuperación de datos desde una única plataforma. Desde esta SAN se soportan los siguientes servicios.

- a. Sistema de Virtualización para sistemas operativos server, donde se prestan los siguientes servicios
 - Laboratorio Programa de Archivística y Gestión de la Información Digital
 - NAC ISE
 - Monitoreo Solarwinds
 - Proyecto Museo Virtual
- b. Servicio de fileserver con conexión al sistema de almacenamiento y con políticas de backup, para las siguientes dependencias
 - Sistema financiero
 - Repositorio Biblioteca
 - Jurídica
 - Planeación
 - Secretaria General

Con el fin de poder seguir prestando los servicios de la nube privada, almacenamiento y aumentar la protección en la Información institucional almacenada en este sistema, minimizando los tiempos de RTO (El objetivo de tiempo de recuperación) y RPO (El objetivo de punto de recuperación), es necesario realizar el crecimiento en almacenamiento para este equipo.

En este sentido, la necesidad de llevar a cabo el proceso se justifica en lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025, en el rubro de inversión "8194-*Fortalecimiento de los componentes tecnológicos para lograr la transformación digital en la institución, especialmente en los procesos respaldados por las áreas de tecnología. Bogotá D.C.*", código 2.3.01.17.22.02.20240283 y actividad "1.4. *Ampliar la infraestructura de almacenamiento administrada por UDNET*"

Así mismo, Corresponde a la Unidad de Red de Datos de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, ejecutar en lo pertinente, las políticas, estrategias y programas previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, en concordancia con el lineamiento 4: Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de su comunidad, al cual le aplica la meta asociadas a: Ampliar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente sostenible la infraestructura de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión. Debe igualmente, cumplir con el eje transformador 5 "Transformación digital" del plan indicativo 2022-2025.

También corresponde a esta área cumplir con las funciones asignadas por la resolución de Rectoría N° 242 del 28 de junio de 2003. Para esto, la Red de Datos UDNET tiene bajo su responsabilidad las siguientes actividades: 1) Administrar los servidores de los sistemas de información y comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para garantizar la seguridad de la información, 2) Dirigir, asesorar o hacer el mantenimiento del hardware perteneciente a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 3) Presentar anualmente los requerimientos Técnicos y Operativos para reposición, renovación y actualización de equipos y software, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 4) Administrar procesos de innovación en los sistemas de telecomunicaciones bajo lineamientos de alta calidad, 5) Evaluar la seguridad de la red e implementar planes de contingencia, teniendo en cuenta las políticas informáticas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas tendientes a garantizar la eficiente prestación del servicio a su cargo, 6) Realizar el análisis técnico en el proceso de adquisición de servidores, firewalls, equipos activos, pasivos de la red, contratación del canal de acceso a la red y demás equipos de cómputo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 7) Administrar la red de datos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para generar servicios de calidad a los usuarios, 8) Mantener actualizada la relación de los equipos y áreas para brindar información oportuna y generar condiciones óptimas para su administración, 9) Evaluar periódicamente la utilización del ancho de banda, de acuerdo a las normas y políticas Institucionales, para evitar su uso inadecuado, 10) Informar a su Jefe inmediato cuando identifique condiciones o actos inseguros que puede afectar el desarrollo de las actividades asignadas, de la red de datos de la Universidad y del software a su cargo, 11) Las demás que le señalen los estatutos y reglamento.

Así mismo, la Red de Datos debe desarrollar las actividades e indicadores de gestión propuestos en el Plan de Acción 2025. Para cumplir lo anterior, UDNET tiene bajo su responsabilidad las siguientes actividades: 1) Administrar la infraestructura con los servicios que presta la Oficina Asesora de Tecnologías e Información y la Unidad de Red de Datos para soportar los sistemas y servicios que se encuentran alojados allí, 2) Brindar soporte a los servicios de TI soportados por la Oficina Asesora de Tecnologías e Información y la Unidad de Red de Datos y 3) Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de Oficina Asesora de Tecnologías e Información y la Unidad de Red de Datos. Así las cosas, se hace necesario la adquisición, instalación y puesta en correcto funcionamiento de discos ALL-Flash tipo NVMe que permitan el crecimiento del sistema de almacenamiento SAN PureStorage FA-C50R4 para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Nube Privada de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Ahora bien, el proceso se adelantará mediante la modalidad de convocatoria pública, de acuerdo a lo definido en el artículo N° 15 del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, establece que: *" Mediante esta modalidad la Universidad invitará públicamente a través de su sitio web institucional a las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren interesadas en contratar con la institución. La Universidad Seleccionará de las propuestas entregadas la más favorable para la Universidad según las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones"*

Adicionalmente, se realizó la respectiva revisión en la plataforma de Tienda Virtual de Colombia Compra eficiente, y se constató que el acuerdo Marco para la adquisición, instalación, configuración, puesta en funcionamiento de discos ALL-Flash tipo NVMe, es una necesidad que no puede ser suplida a través de este.

En el proceso de investigación en Colombia Compra Eficiente, se buscaron acuerdos marco relacionados con la necesidad específica. A pesar de los esfuerzos, no se encontró ningún acuerdo marco que se ajustara a esta necesidad específica.

La búsqueda se realizó utilizando una variedad de términos clave y criterios de filtrado relevantes para la solicitud. Sin embargo, los resultados obtenidos no incluyeron ningún acuerdo marco que abordara directamente o similar la necesidad específica.

Nota: lo descrito en el párrafo anterior se puede evidenciar en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>

1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 02 de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3º del Artículo 4º establece que, "*[c]on el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003*", se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los contratos que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario¹ y la Resolución 262 de 2015, expedida por la Rectoría de la Universidad², y demás normas civiles y comerciales concordantes y en especial con toda la normatividad establecida para este fin.

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

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

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

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a.** Artículo 28 de la ley 30 de 1992, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos.
- b.** Acuerdo N° 003 (11 de marzo de 2015) "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".

¹ Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la UDFJC

² Reglamentaria del Estatuto de Contratación de la UDFJC

- c. Resolución N° 262 (2 de junio de 2015) "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones".
- d. Resolución N° 067 de 2017 "Por medio de la cual se complementa la Resolución 262 de 2015, en su Artículo 93 y se dictan otras disposiciones" Estatuto de Contratación.
- e. Resolución N° 629 (17 de noviembre de 2016) "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- f. Resolución N° 683 (9 de diciembre de 2016) "Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- g. Resolución de Rectoría N° 008 de 2021, Por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP II en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- h. Las demás establecidas en la página web de normatividad contractual de la Universidad (<https://www.udistrital.edu.co/normatividad-contractual>)

NORMA(S) ESPECÍFICA(S):

- a. Ley 30 de diciembre 28 de 1992 "Por el cual se organiza el servicio público Resolución 025 del 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"
- b. Resolución N° 008 de del 15 de enero de 2025 de Rectoría "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" y sus modificaciones.
- c. Ley 1273 de 2009 de la Protección de la información y de los datos.
- d. Decreto 620 de 2019 mediante el cual se reglamenta la Ley 1273 de 2009 y establece disposiciones específicas sobre la protección de la información y los sistemas de información en el ámbito de las entidades públicas.
- e. Decreto 338 de 2022 del Ministerio de las Tecnologías e Información: Por medio del cual se establece los lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital, la identificación de infraestructuras críticas cibernéticas y servicios esenciales, la gestión de riesgos y la respuesta a incidentes de Seguridad Digital
- f. Resolución 164 de 2008 de la Alcaldía Mayor de Bogotá: Por la cual se adopta el reglamento para el manejo adecuado de los equipos de cómputo.
- i. Numeral 5: Compete a la Unidad de Registro y Control brindar asesoría, asistencia técnica y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la entidad.

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

Dado que la Universidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que, para el efecto, expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co:

N			Tipo de riesgos	
3	2	1	Previsible	Fuente
			Interno	Etapas
			Planeación	Tipo
			Operacional	Descripción
Deficiencia en la prestación del servicio	Deficiencias en las especificaciones técnicas de los estudios previos o en sus anexos.	No contar con los recursos presupuestales para la contratación	Operacional	Descripción
Insatisfacción de la necesidad de la entidad.	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	Operacional	Consecuencia de la ocurrencia del evento
4	4	4	Probabilidad	Probabilidad
5	2	3	Impacto	Impacto
9	6	7	Valoración	Valoración
Riesgo Extremo	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Categoría	Categoría
Contratista	Universidad	Universidad	¿A quién se le asigna?	¿A quién se le asigna?
Solicitar al contratista de garantía cumplimiento y calidad del contrato	Verificar la documentación de los encargados del proceso en la etapa de planeación y verificación del estudio de mercado y del sector	Definir y verificar que en la documentación de los encargados del proceso en la etapa de planeación se incluyan los recursos requeridos para la contratación	Tratamiento/Control a ser implementado	Tratamiento/Control a ser implementado
3	2	2	Probabilidad	Probabilidad
3	2	3	Impacto	Impacto
6	4	5	Valoración	Valoración
Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Categoría	Categoría
Si	Si	Si	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista / Universidad	Universidad	Universidad	Responsable por implementar el tratamiento	Responsable por implementar el tratamiento
Desde la celebración del contrato	Inicio de la etapa precontractual.	Inicio de la etapa de planeación presupuestal.	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento
Una vez legalizado el contrato	Una vez publicado el proceso	Una vez sean los recursos presupuestales	Estimación en que se completa el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento
La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y mediante comunicaciones del supervisor	Mediante la verificación de los estudios y documentos previos conforme a la ley	Mediante la verificación del documento de asignación presupuestal	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Cada vez que se deba y se preste el servicio y/o adquisición.	Cada vez que se realice el proceso precontractual y contractual	Quincenal	Periodicidad	Periodicidad

7	6	5	4
Previsible	Imprevisible	Previsible	Previsible
Interno	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Falta de pago o Retrasos en los pagos del valor del contrato por demoras en la entrega de los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados.	Actuaciones, hechos u omisiones durante la ejecución del contrato que afecten su cumplimiento.	Mala calidad o deficiencias y/o que no cumplan con los requerimientos exigidos en el servicio	El no pago de los salarios y prestaciones sociales a sus trabajadores
Demoras en el pago del contrato afecta los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados.	Que se inicien procesos jurídicos en contra de la entidad por hechos atribuibles al contratista	Que los servicios prestados por el contratista no tengan las condiciones requeridas o sean deficientes.	Retraso en la ejecución del contrato, posibles litigios por el pago de acreencias laborales
3	2	3	2
2	4	4	3
6	6	7	5
Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Medio
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Realizar seguimiento al cronograma de pagos según lo establecido en el contrato	Solicitar al contratista la ejecución y cumplimiento de las garantías suscritas en el contrato.	Solicitar al contratista la garantía de Calidad del servicio.	Solicitar al contratista la garantía del pago de Salarios y prestaciones sociales Revisión por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de la obligación
2	1	2	2
2	4	2	2
4	5	4	4
Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
No	SI	SI	SI
Universidad	Contratista / Universidad	Contratista / Universidad	Contratista / Universidad
Desde el Inicio del Contrato	Desde la Celebración del Contrato	Desde la Celebración del Contrato	Desde la Celebración del Contrato
Hasta la recepción de documentos para pago.	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato
Verificar en los antecedentes la fecha de pago establecida en el contrato vs fecha de expedición de la orden de pago presupuestal.	Aprobación de las garantías constituidas	Aprobación de las garantías constituidas	Aprobación de las garantías constituidas
Según cronograma contractual	Cada vez que se adquiera el bien y/o servicio	Cada vez que se adquiera el bien y/o servicio	Cada vez que se vaya a prestar el servicio

14

12	11	10	9	8
Previsible	Previsible	Previsible	Imprevisible	Previsible
Externo	Interno	Interno	Externo	Interno
Contratación	Contratación	Planeación	Ejecución	Planeación
Operacional	Operacional	Operacional	operacional	Operacional
La no presentación de las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato por demora en la notificación a la supervisión.	Inadecuado análisis de costos financieros de la contratación para satisfacer necesidades identificadas.	Protestas, paros, decisiones políticas que afecten la ejecución del contrato	Errores en la planeación del contrato debido a que las condiciones técnicas previstas para la ejecución del contrato como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.
Retraso del inicio de ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato.	La línea de la base de costos no satisface la contratación.	Retraso en la ejecución del contrato.	Modificaciones presupuestales y contractuales como prórroga y adiciones al contrato suscrito.
2	2	2	3	3
4	2	5	4	3
6	4	7	7	6
Riesgo Alto	Bajo	Riesgo alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Contratista	Universidad	Universidad	Contratista	Contratista
En la minuta contractual se establecen los plazos perentorios para la entrega de las pólizas del contrato (3 días hábiles siguientes a la firma del contrato).	Realizar la designación y comunicación del Supervisor	Exigir la elaboración de los estudios que identifiquen una línea base de los costos, para satisfacer la necesidad y determinar el monto de presupuesto, estudio del sector y del mercado	Evaluar soluciones de prórroga o suspensión del contrato para la culminación de este.	Verificar las condiciones y los plazos establecidos para la ejecución del contrato en tal etapa de planeación.
2	1	1	2	2
2	2	3	2	2
4	3	4	4	4
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Si	Si	Si	Si	No
Contratista	Universidad	Universidad	Contratista	Universidad
Desde la firma del contrato	Desde la radicación de la ficha técnica y los estudios previos	Elaboración de la proyección del presupuesto para la contratación	Desde el Inicio del Contrato	Inicio de la etapa precontractual.
Hasta la entrega de las pólizas a la oficina de contratación	Una vez sea notificada la asignación de la supervisión del contrato	Hasta los estudios previos verificados y aprobados con sus respectivos estudios de mercado y del sector.	Una vez iniciadas las actividades hasta el término de ejecución del contrato	Hasta la terminación de la ejecución del contrato
Por medio de revisión del cronograma y correo electrónico	Seguimiento de la ruta donde se encuentra el proceso por medio de correo electrónico o llamada a la oficina de contratación u ordenador del gasto	Revisando las ofertas presentadas y los beneficios ofrecidos para la proyección del presupuesto. De igual manera la revisión de precios de históricos y el precio del servicio en otras entidades.	Mediante la verificación del cumplimiento del objeto del contrato y las actas de supervisión.	Mediante la verificación de los estudios y documentos previos conforme a la ley
Diaria	Semanal	Diaria	Durante la ejecución del contrato.	Hasta la adjudicación del contrato

13	Previsible	Interno	Contratación	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	Riesgo Medio	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 Bajo	Si	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	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y/o demoras en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. Que se pueden dar por retrasos en la importación y/o nacionalización de los elementos contratados entre otros motivos.	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato que puede generar sanciones y/o prórrogas	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento continuo a la ejecución del contrato con el fin de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras, en cuyo caso se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece el contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad/Contratista	En el inicio de la ejecución contractual	A la entrega de los bienes y/o servicios	Seguimiento al Cronograma	Mensual
15	Previsible	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	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	Si	Universidad/Contratista	Ejecución contrato	Hasta la finalización del servicio o entrega del bien	Con la verificación de pago de parafiscales	Cada vez que se preste el servicio
16	Imprevisible	Externo	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	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	Si	Universidad/Contratista	Ejecución contractual	Hasta la finalización del servicio o entrega del bien	Lista de actualización es Normatividad vigente	Cada vez que se presente un cambio normativo

20	Previsible	Imprevisible	19	17
Interno	Interno	Interno	Previsible	Previsible
Planeación/Ejecución	Ejecución	Ejecución	Interno	Interno
Regulatorio/Ambiental	Operacional	Operacional	Ejecución	Ejecución
La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos de suministrar por parte del contratista, sin la verificación contractual.	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación.	Demoras en la ejecución del contrato por incumplimiento de los deberes de control de entes de control	Incumplimiento o hallazgos de entes de control y/o procesos judiciales
Levantamiento del de de de	2	2	3	2
4	5	5	5	5
9	Riesgo Extremo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Contratista/Universidad	Universidad/Contratista	Universidad	Universidad	Universidad
Verificación de criterios ambientales con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), a tener en cuenta en las especificaciones técnicas o regulatorias	Verificación de los documentos contractuales y precontractuales, estatuto de contratación, Manual de Supervisión e Interventoría, solicitud de acompañamiento del personal de la oficina de contratación	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	1	2	4	2
3	2	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
5	3	4	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	No	No
Si	Si	Si	Universidad	Universidad
Desde la estructuración de los estudios previos y fichas técnicas	Desde el inicio de la ejecución contractual	Al inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo	Hasta la entrega del bien y/o servicio	Cuando se envía para pago
Hasta la ejecución del contrato	Hasta la entrega del bien y/o servicio	Se verifica el contrato, acta de inicio y entregas del bien y/o servicio, así como los lineamientos de documentos para pago	Seguimiento al cronograma y cumplido el contrato	Se verifica el contrato, acta de inicio y entregas del bien y/o servicio, así como los lineamientos de documentos para pago
Seguimiento al cronograma y cumplido el contrato	Seguimiento al cronograma y cumplido el contrato	Seguimiento al cronograma y cumplido el contrato	Mensual	Cada vez que se deba pagar
Cada vez que aparezcan normas regulatorias o especificaciones técnicas requeridas				

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

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

1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

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

1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

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

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

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

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total estimado para el presente proceso es hasta por la suma de SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$600.000.000), incluidos IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales, así como todos los gastos directos e indirectos aparejados a la ejecución del contrato. Tomados del rubro de inversión "8194- Fortalecimiento de los componentes tecnológicos para lograr la transformación digital en la institución, especialmente en los procesos respaldados por las áreas de tecnología. Bogotá D.C.", código 2.3.01.17.22.02.20240283 y actividad "1.4. Ampliar la infraestructura de almacenamiento administrada por UDNET"; según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. del 23 de octubre 2025; expedidos por la Unidad de Presupuesto de la Universidad Distrital.

1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución de rectoría, el señor Rector de la Universidad, ordenó la apertura de la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2025.

1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2025

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	RESPONSABLE / LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	27 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 27 de octubre al 4 de noviembre 2025 2:30 p.m.	Los oferentes remitirán las observaciones, al correo contratacionud@udistrital.edu.co , en formato word
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	7 de noviembre 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	7 de noviembre 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.	7 de noviembre 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 10 al 14 de noviembre 2025 hasta las 2:30 pm	En medio digital al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	13 de noviembre 2025 a las 2:00:00 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. CP012 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.	20 de noviembre 2025	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública.	27 de noviembre 2025 a las 10:00:00 a.m. hora legal colombiana http://horalegal.inm.gov.co/	Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co , Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública. CP012-2025 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.	27 de noviembre 2025	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 27 de noviembre al 3 de diciembre 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	4 de diciembre de 2025	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación.	Del 4 al 10 de diciembre 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 10 al 11 de diciembre de 2025	Comité de Evaluación designado
Publicación de la evaluación de las propuestas. informe Final	12 de diciembre de 2025	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Audiencia virtual de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	15 de diciembre de 2025 a las 10:00:00 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. CP012-2025 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 www.udistrital.edu.co/procesos-contractuales y en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

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

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

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

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

1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

1.15 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia virtual de aclaración a los pliegos de condiciones, en la cual, además, se realizará la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la contratación, a través del aplicativo de [Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos. CP012 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams](#)

(ver cronograma)

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

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

1.16 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso será 27 de noviembre 2025 a las 10:00:00 a.m. hora legal colombiana <http://horalegal.inm.gov.co/>. La Audiencia se llevará a cabo de forma virtual y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes, determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por las personas delegadas por la Oficina Asesora de Control Interno, un delegado de la Oficina de Contratación y por un delegado de la Oficina Asesora de Planeación y Control, así como por los proponentes que asistan a través del aplicativo [Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos. CP012 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams](#)

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, a las direcciones electrónicas contratacionud@udistrital.edu.co, antes de las 10:00:00 a.m. del 27 de noviembre 2025 (hora legal colombiana).

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

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

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

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

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

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

1.17 NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS

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

1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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

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

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

- a. Documentos de tipo jurídico
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Oferta económica, utilizando para este fin el anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones.
- e. El anexo 3 deberá ser parte de la propuesta en archivo PDF, perfectamente legible. Adicionalmente, se deberá remitir un archivo digital en formato Excel, el cual tendrá como propósito facilitar la evaluación del formato en mención. En ningún caso, la falta de remisión del archivo en Excel, dará lugar al rechazo de la oferta, caso en el cual, la Universidad Distrital se guiará por el formato remitido en PDF.

Los correos deben ser dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2025
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

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

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

1.24 IDIOMA

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

Sin perjuicio de lo anterior, para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual

deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, según el caso.

1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

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

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

1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la convocatoria pública o que sea remitida de modo diferente del señalado en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada. En este orden, al recibirse la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exactas de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado la presentación.

1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

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

1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes podrán subsanar todo lo que la Universidad considera como *subsancable*, esto es, lo que no otorga puntaje, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas como tampoco allegar documentos que den cuenta de hechos acaecidos con posterioridad al *cierre del proceso*. En resumen, los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos habilitantes se pueden subsanar, siempre y cuando el requisito habilitante se cumpla hasta antes de la fecha límite de presentación de las ofertas.

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

1.30 CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.

- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si existen indicios creíbles de que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE, sin perjuicio de las procedentes acciones judiciales.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta de forma extemporánea o en una manera diferente a la establecida en el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- h. Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos, que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí mismo o por interpuesta persona.
- k. Cuando la propuesta no abarca la totalidad de elementos y servicios a ser contratados.
- l. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

1.31 DE LA ADJUDICACIÓN

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

En la resolución correspondiente, que deberá ser proferida por el ordenador del gasto o su delegado, deberá señalarse el proponente favorecido y podrá adjudicarse el contrato al oferente que ocupe el segundo lugar en la correspondiente *lista de elegibilidad*, en el caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en el primero. Dicho acto administrativo carece de recursos en la vía gubernativa, como lo establece el artículo 31 de la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015³.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de

³ Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

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

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

1.32 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1.32.1. No se presenten Ofertas.

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

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

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

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

1.33 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

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

1.33.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive de este proceso de selección será un *Contrato de compraventa*

1.33.2 PLAZO DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado debe hacer entrega de lo solicitado en estos términos técnicos en un plazo menor a cuatro (4) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y firma del acta de inicio.

1.33.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

1.33.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto total estimado para el presente proceso es hasta por la suma de SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$600.000.000), incluidos IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales, así como todos los gastos directos e indirectos aparejados a la ejecución del contrato. Tomados del rubro de inversión "8194-Fortalecimiento de los componentes tecnológicos para lograr la transformación digital en la institución,

especialmente en los procesos respaldados por las áreas de tecnología. Bogotá D.C.", código 2.3.01.17.22.02.20240283 y actividad "1.4. Ampliar la infraestructura de almacenamiento administrada por UDNET"; según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. del 23 de octubre 2025; expedidos por la Unidad de Presupuesto de la Universidad Distrital.

El valor del contrato será el adjudicado, el cual incluirá el IVA correspondiente y demás Impuestos Nacionales y Distritales. La Universidad pagará al contratista el valor total del contrato así:

Cancelará al contratista la totalidad del valor del contrato, previa entrega de:

- a. Actualización de pólizas (Si aplica)
- b. Cronograma aprobado por la supervisión
- c. Certificación de fábrica donde conste que los discos son nuevos y no remanufacturados
- d. Certificado de garantía y soporte de fábrica, la cual deberá estar a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Esta garantía deberá tener una vigencia mínima de un (1) año y deberá incluir la solución de almacenamiento PureStorage C50R4 y todos los discos instalados como parte de la solución contratada.
- e. Hojas de vida del personal técnico responsable de la instalación, mantenimiento correctivo, actualizaciones y soporte técnico de la solución contratada. Estas hojas de vida deberán estar acompañadas de los soportes correspondientes y contar con la certificación del fabricante, que acredite la idoneidad del personal para la ejecución de las actividades técnicas requeridas
- f. Esquema organizativo del área técnica de la empresa con la información de contacto y escalonamiento de fallas.
- g. Informe de implementación del crecimiento del sistema de almacenamiento.
- h. Informe de transferencia de conocimiento.
- i. Presentación de la respectiva factura, y certificación de cumplimiento por parte de la supervisión del contrato
- j. Entrega de todos los requisitos de la CIRCULAR N° 004 de 2024 de la Oficina Financiera de la Universidad Distrital

El pago se efectuará dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la presentación de la respectiva factura ante la Oficina financiera, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y una vez se realicen los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

Nota: Dado que el contratista es responsable de gestionar ante el fabricante los servicios de garantía y soporte desde el inicio del contrato, el pago por estos servicios deberá efectuarse en un solo pago, contra la entrega de las certificaciones que lo acrediten.

1.33.5 GARANTÍAS

1.33.5.1 Garantía de Cumplimiento

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

Amparo	Valor	Vigencia	Descripción
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas

Amparo	Valor	Vigencia	Descripción
		doce (12) meses más	del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
Calidad del servicio prestado y de los bienes suministrados	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

1.33.6 SUPERVISIÓN

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

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

Si **EL CONTRATISTA** rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo razonable, señalado en días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al correspondiente ordenador del gasto, para que tome las medidas que considere necesarias, entre estas, el adelantamiento del trámite de que trata el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría⁴.

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

1.33.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como

⁴ Resolución de Rectoría No. 629 de 2016

estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se persiga la indemnización total de éstos.

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

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

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

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

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

1.33.9 GASTOS

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

1.33.10 IMPUESTOS:

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

Nota: De conformidad con el artículo 519 del Estatuto Tributario, modificado transitoriamente por el artículo 8 del Decreto 175 de 2025, el contrato a celebrar estará sujeto al impuesto de timbre si el contratista cumple los requisitos allí establecidos. No obstante, conforme a los artículos 532 y 533 del Estatuto Tributario, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como ente universitario autónomo, está exenta del impuesto de timbre. Por lo tanto, el contratista pagará el 50% del impuesto causado.

1.33.11 LIQUIDACIÓN

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

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

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en los numerales iii),

iv) y v) del literal j) del artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, esto es, de que se promueve la acción de controversias contractuales, entre otros propósitos, para que se realice la liquidación judicial del contrato.

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

1.33.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL

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

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

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

1.33.13 CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a. El proponente, con la presentación de su propuesta económica, acepta la totalidad de los términos y condiciones establecidas en el presente documento. Por lo tanto, ninguno de estos términos y condiciones establecidas puede generar costos adicionales a la Universidad.
- b. El proponente debe acreditar que, para este proceso de contratación, cuenta con el respaldo del fabricante, anexando un documento expedido directamente por el fabricante, en el que certifique que es Partner Elite o superior, el cual lo autoriza y certifica que está en capacidad de instalar y configurar el crecimiento del almacenamiento requerido en este proceso. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta.
De igual manera durante la ejecución del contrato, el contratista debe contar con la certificación de Partner vigente.
- c. El proponente deberá entregar el escalamiento cuando se presente alguna falla en el Hardware o Software
- d. El contratista debe cumplir con las obligaciones, términos y condiciones establecidas en el presente proceso incluyendo anexos, atendiendo las instrucciones del supervisor que realice durante su ejecución.
- e. El contratista deberá suministrar, instalar, configurar y entregar en correcto funcionamiento todos los discos necesarios para garantizar la expansión de la infraestructura de almacenamiento SAN Pure Storage. Esto incluye:
 - i. Módulos de expansión de almacenamiento con capacidad mínima de Raw de 74 TB
 - ii. Licencias requeridas para el funcionamiento de los componentes
 - iii. Cualquier otro accesorio requerido para la integración con la infraestructura existente
 - iv. Configuración lógica del almacenamiento, asegurando su disponibilidad y redundancia
- f. Se debe incluir el soporte y garantía de toda la SAN PureStorage y sus discos por un tiempo de un (1) año.
- g. El proceso de instalación y configuración se realizará de común acuerdo con la supervisión.
- h. Las pruebas de correcto funcionamiento se realizarán en conjunto con los ingenieros de la Red de Datos UDNET, con el fin de garantizar la adecuada operación del equipo y sus servicios
- i. Las fechas y horarios de las visitas técnicas, se programarán al inicio del contrato de común acuerdo con el supervisor del contrato

- j. Para la elaboración del cronograma se tendrán en cuenta las necesidades de funcionamiento de la Universidad, el calendario, horarios académicos y las actividades programadas de forma que implique un mínimo impacto en las actividades propias de la institución. Este deberá ser aprobado por la supervisión del contrato
- k. Ningún procedimiento de instalación, soporte o mantenimiento puede iniciarse ni realizarse sin la presencia de los administradores de los equipos
- l. El contratista deberá proveer e instalar las licencias necesarias y en las versiones estables y soportadas por fábrica, que permitan poner en correcto funcionamiento los discos para el crecimiento de la solución.
- m. El contratista realizará la configuración necesaria para la integración con el sistema de respaldo y recuperación de la Universidad, el cual está basado en la plataforma Commvault®.
- n. Toda la documentación técnica debe ser aprobada por la supervisión.
- o. A partir del momento que se da acceso a los centros de gestión, cuartos de telecomunicaciones y equipos de la Universidad Distrital, el contratista adquiere total responsabilidad por la integridad física y lógica de los equipos intervenidos y su entorno, comprometiéndose a realizar un manejo adecuado de los elementos intervenidos y sus componentes, evitando que se presenten situaciones de degradación en el funcionamiento o inutilizar de manera lógica o física los elementos.
- p. Previo ingreso del personal designado por el contratista a las instalaciones de la Universidad, se deberá remitir copia de la afiliación y copia del pago al régimen de salud, pensión y ARL.
- q. Para el ingreso a las instalaciones de la Universidad y su permanencia en la misma, el personal involucrado en los mantenimientos debe portar en una parte visible el carné de la empresa, igualmente deben usar elementos de protección tales como batas, guantes, tapabocas, gafas y los demás que apliquen según sea el caso, los cuales deberán ser suministrados por el contratista. Estos elementos no generarán costo adicional para la Universidad.
- r. El contratista deberá entregar, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, la certificación de garantía y soporte de fábrica, la cual deberá estar a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Esta garantía deberá tener una vigencia mínima de un (1) año y deberá incluir todos los discos instalados como parte de la solución contratada.
- s. El contratista deberá dar estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido en la Universidad y cumplir con el objeto del presente contrato dando un adecuado manejo de las medidas de mitigación de la transmisión en caso de pandemia o cualquier evento de salud pública.

Los oferentes deben estar inscritos en el Sistema Único de Registro de Personas y Banco de Proveedores AGORA de la Universidad Distrital, en el enlace <https://www.udistrital.edu.co/procesos-contractuales>

1.33.14 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en la tabla 2 "Especificaciones de crecimiento", dando respuesta expresa en cada literal, comprometiéndose a cumplir con lo exigido en los Pliegos de Condiciones. Los aspectos técnicos fundamentales se presentan a continuación y se advierte que su incumplimiento se considerará causal de rechazo de la oferta

Ítem	Característica	Mínimo requerido
1	Capacidad de almacenamiento a suministrar	1. Capacidad mínima de 74 TB Raw 2. Numero de discos. Los requeridos para garantizar mínimo 74 TB Raw, en discos ALL-Flash tipo NVMe y/o drivers Hot Pluggable o Hot Swap 3. Los componentes ofertados deben ser nuevos, no remanufacturados.
2	Configuración	Se debe realizar la configuración, instalación y puesta en producción de los nuevos componentes de la solución de almacenamiento, garantizando su integración completa con el sistema existente y su correcto funcionamiento.
4	Garantía	Garantía del sistema de almacenamiento 1. Con el fin de asegurar la continuidad operativa de la solución de almacenamiento PureStorage C50R4 , se deberá gestionar ante fábrica la renovación de la garantía completa que cubra el equipo PureStorage C50R4 y la garantía de los nuevos discos . 2. Esta garantía debe contemplar reemplazo de partes y actualizaciones de software y así mantener la disponibilidad y el rendimiento del sistema.

Ítem	Característica	Mínimo requerido
		3. La garantía será de un (1) año, el cual comenzará a partir del momento en el cual la universidad reciba a satisfacción la instalación de los discos.
5	Soporte	1. Renovación del soporte de la solución de almacenamiento PureStorage modelo C50R4, incluyendo todos los componentes actuales y los nuevos discos a adquirir, por un periodo de un (1) año. 2. Todo el servicio de soporte deberá contar con la modalidad 7x24x365, garantizando atención continua los siete días de la semana, las 24 horas del día, durante los 365 días del año.
6	Mantenimiento preventivo y correctivo con partes	El proveedor deberá garantizar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la solución de almacenamiento, incluyendo el suministro de las partes necesarias para la reparación o reemplazo de componentes defectuosos. Este servicio deberá cubrir: 1. Un (1) mantenimiento preventivo, conforme a las recomendaciones del fabricante, que incluya la revisión del estado físico y lógico del sistema de almacenamiento. 2. Los mantenimientos correctivos se prestarán por demanda e incluirán el suministro de partes necesarias para la reparación o reemplazo de componentes defectuosos, sin costo adicional para la Universidad. 3. Todo el servicio de mantenimiento deberá prestarse bajo la modalidad 7x24x365
7	Distribuidor autorizado	El proponente debe ser distribuidor autorizado por el fabricante del Hardware ofrecido con el más alto nivel. De igual manera durante la ejecución del contrato, el contratista debe contar con la certificación de Partner vigente.

En la propuesta se debe incluir los servicios de Instalación y configuración necesarios para la operación de la ampliación, garantizando compatibilidad con la infraestructura actual de la Universidad

1.33.15 GARANTÍA

El proveedor ofrece una garantía de un (1) año sobre el funcionamiento del sistema de almacenamiento, cubriendo fallas de hardware y actualizaciones de software.

- El Contratista debe entregar a nombre de la Universidad la garantía de fábrica por un (1) año de todos los discos,
- El contratista indicara el procedimiento para verificar, frente al fabricante, que la garantía se encuentre a nombre de la Universidad.
- La garantía incluye la actualización de firmware y software instalado de los discos
- El periodo de Garantía, otorgado a la Universidad Distrital, comenzará a partir del momento en el cual la Universidad reciba a satisfacción el crecimiento del almacenamiento
- La garantía de fábrica debe comprender los discos adquiridos. El contratista deberá especificar claramente el procedimiento a seguir en caso de ser necesario aplicar la garantía (reclamación) sobre los elementos ofrecidos.

1.33.16 SOPORTE

Todas las actividades y procedimientos que conlleven a la atención de requerimientos técnicos solicitados por los administradores del equipo descrito en la Tabla 2 "Especificaciones del crecimiento" ante eventos o incidencias que se presenten. Se debe contar con los siguientes niveles de atención durante el periodo de la duración del contrato.

- Atención telefónica y vía correo electrónico inmediata 7x24.
- Atención y solución remota (VPN, herramientas de conexión remota, entre otras) 7X24.
- Atención y solución en sitio 7x24x365
- El tiempo de atención y solución no puede superar las 6 horas.
- El soporte contempla las actualizaciones de Firmware a la versión con la cual se garantice el correcto funcionamiento del equipo y su componente.
- La instalación del firmware deberá ser aprobado por los administradores del sistema.

1.33.16 MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PARTES

Se entiende por mantenimiento correctivo, todas las actividades y procedimientos que conlleven a la solución de las fallas que se presenten en el sistema de almacenamiento PureStorage, descrito en el presente documento, como también la solución de estas y la puesta en operación normal del equipo y sus discos

Cualquier requerimiento de cambio de partes del equipo, durante los mantenimientos correctivos, deberá ser atendido, con el remplazo, instalación y configuración por parte del contratista, sin generar costo adicional al valor del contrato. Las partes deben ser originales y no remanufacturadas, siendo verificadas desde el serial del componente.

Se deben realizar todas las visitas técnicas de mantenimiento correctivo a que haya lugar, cuando la situación lo amerite y se debe contar con los siguientes niveles de atención:

Atención telefónica y vía correo electrónico inmediata 7x24

Atención y solución en sitio 7x24

Tiempo de solución a la incidencia presentada, no puede superar las 6 horas

1.33.17 CRONOGRAMA.

El contratista presentará el cronograma a seguir durante la ejecución del contrato, el cual debe ser verificado y aprobado por parte de la universidad, con la asesoría de la Red de Datos UDNET.

Dicho documento se coordinará una vez se firme el acta de inicio y debe incluir la entrega de los discos para el crecimiento, recursos a utilizar y actividades que se ejecutarán para dar cumplimiento al contrato

1.33.18 DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO

Documentación para entregar con la propuesta

El proponente deberá entregar con la propuesta

- a) Certificación de Distribuidor Autorizado, por parte del fabricante, en la que se pueda verificar que el oferente está clasificado con el nivel de categorización Elite o superior
- b) Ficha técnica de los discos ofertados, la cual puede ser en medio impreso y/o digital.
- c) El proponente deberá presentar claramente el procedimiento a seguir en caso de ser necesario aplicar la garantía (reclamación) sobre los elementos ofrecidos.
- d) Con el fin de garantizar a la Universidad Distrital un buen servicio en el periodo de ejecución del contrato, el proponente debe anexar certificación firmada en la que exprese claramente que en caso de que sea adjudicatario el proceso de selección, presentará para la ejecución del contrato personal con las siguientes certificaciones de fábrica
 - i. Certificado Implementador de Fábrica
 - ii. Certificado Arquitecto de Fábrica

Documentación para entregar durante la ejecución del contrato

- a. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el contratista deberá entregar la certificación de garantía y soporte de fábrica, la cual deberá estar a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Esta garantía deberá tener una vigencia mínima de un (1) año y deberá incluir todos los discos instalados como parte de la solución contratada.

- b. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el contratista deberá entregar las hojas de vida del personal técnico responsable de la instalación, mantenimiento correctivo, actualizaciones y soporte técnico de la solución contratada. Estas hojas de vida deberán estar acompañadas de los soportes correspondientes y contar con la certificación del fabricante, que acredite la idoneidad del personal para la ejecución de las actividades técnicas requeridas
- c. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el contratista deberá entregar el esquema organizativo del área técnica de la empresa con la información de contacto y escalonamiento de fallas
- d. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la instalación de la solución, el contratista deberá entregar un informe de transferencia de conocimiento, en el cual se detalle la capacitación ejecutada, los temas abordados, el personal capacitado y los mecanismos utilizados para garantizar la apropiación técnica por parte del equipo institucional.
- e. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la instalación de la solución, el contratista deberá entregar un informe técnico de implementación, en el cual se detalle la configuración y puesta en operación de los discos instalados como parte del proceso de expansión

1.33.19 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a. El contratista debe cumplir con las obligaciones, términos y condiciones establecidas en el presente proceso incluyendo anexos, atendiendo las instrucciones del supervisor que realice durante su ejecución.
- b. El contratista deberá suministrar, instalar, configurar y entregar en correcto funcionamiento todos los discos necesarios para garantizar la expansión de la infraestructura de almacenamiento SAN Pure Storage. Esto incluye:
 - i. Módulos de expansión de almacenamiento con capacidad mínima de Raw de 74 TB
 - ii. Licencias requeridas para el funcionamiento de los componentes
 - iii. Cualquier otro accesorio requerido para la integración con la infraestructura existente
 - iv. Configuración lógica del almacenamiento, asegurando su disponibilidad y redundancia
- c. Se debe incluir el soporte y garantía de toda la SAN PureStorage y sus discos por un tiempo de un (1) año.
- d. El proceso de instalación y configuración se realizará de común acuerdo entre las partes.
- e. Las pruebas de correcto funcionamiento se realizarán en conjunto con los ingenieros de la Red de Datos UDNET, con el fin de garantizar la adecuada operación del equipo y sus servicios
- f. Las fechas y horarios de las visitas técnicas, se programarán al inicio del contrato de común acuerdo con el supervisor del contrato
- g. Para la elaboración del cronograma se tendrán en cuenta las necesidades de funcionamiento de la Universidad, el calendario, horarios académicos y las actividades programadas de forma que implique un mínimo impacto en las actividades propias de la institución. Este deberá ser aprobado por la supervisión del contrato
- h. Ningún procedimiento de instalación, soporte o mantenimiento puede iniciarse ni realizarse sin la presencia de los administradores de los equipos
- i. El contratista deberá proveer e instalar las licencias necesarias y en las versiones estables y soportadas por fábrica, que permitan poner en correcto funcionamiento los discos para el crecimiento de la solución.

- j. El contratista realizará la configuración necesaria para la integración con el sistema de respaldo y recuperación de la Universidad, el cual está basado en la plataforma Commvault®.
- k. Toda la documentación técnica debe ser aprobada por la supervisión.
- l. A partir del momento que se da acceso a los centros de gestión, cuartos de telecomunicaciones y equipos de la Universidad Distrital, el contratista adquiere total responsabilidad por la integridad física y lógica de los equipos intervenidos y su entorno, comprometiéndose a realizar un manejo adecuado de los elementos intervenidos y sus componentes, evitando que se presenten situaciones de degradación en el funcionamiento o inutilizar de manera lógica o física los elementos.
- m. Previo ingreso del personal designado por el contratista a las instalaciones de la Universidad, se deberá remitir copia de la afiliación y copia del pago al régimen de salud, pensión y ARL.
- n. Para el ingreso a las instalaciones de la Universidad y su permanencia en la misma, el personal involucrado en los mantenimientos debe portar en una parte visible el carné de la empresa, igualmente deben usar elementos de protección tales como batas, guantes, tapabocas, gafas y los demás que apliquen según sea el caso, los cuales deberán ser suministrados por el contratista. Estos elementos no generarán costo adicional para la Universidad.
- o. El Contratista debe entregar certificado de la garantía y soporte de fábrica, la cual debe estar a nombre de la Universidad Distrital, por un tiempo de un (1) año, donde se incluya la solución de almacenamiento PureStorage C50R4 y todos los discos de la solución contratada.
- p. El contratista deberá dar estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido en la Universidad y cumplir con el objeto del presente contrato dando un adecuado manejo de las medidas de mitigación de la transmisión en caso de pandemia o cualquier evento de salud pública.

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

2.1.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 "carta de presentación de la oferta" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la oferta 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 oferta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el Anexo No.1 "carta de presentación de la oferta" del presente pliego de condiciones, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

2.1.1.2 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.

2.1.1.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA 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 oferta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar oferta o contratar, anexará el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

2.1.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.1.1.4.1 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 oferta en este proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

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

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

2.1.1.4.2 PERSONA JURÍDICA 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 oferta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven de la constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la oferta.
- ✓ En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica, para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- ✓ Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la oferta 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 oferta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil.

2.1.1.4.3 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 ofertas 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 oferta 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 oferta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- ✓ Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y dos (2) años.
- ✓ Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- ✓ En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

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

CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

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

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

2.1.1.4.4 PERSONA NATURAL

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

- ✓ Estar inscrito 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.
- ✓ 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.
- ✓ La actividad mercantil del oferente debe estar directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.
- ✓ Cuando se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.
- ✓ Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

2.1.1.4.5 OFERTAS CONJUNTAS-PROPONENTES PLURALES

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

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

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

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

la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.

- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- ✓ La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- ✓ Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.
- ✓ Cuando la oferta presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica.

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

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

Nota 3: Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de la Universidad Distrital, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Nota 4: Los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2.1.1.5. 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 1: En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 8 de abril de 2025, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

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

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

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

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

2.1.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos a favor de entidades estatales. Deberán anexar una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada 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 José 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. Asimismo, la póliza deberá ir firmada por el respectivo representante legal como tomador de la póliza.

VIGENCIA

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

CUANTÍA

La garantía deberá constituirse por el 10% del total de la oferta presentada.

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

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

- ✓ Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que la prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- ✓ Cuando solicite el retiro de su oferta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- ✓ Cuando resulte favorecido con la adjudicación, y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
- ✓ 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 deberán retirarla a través de mensaje remitido a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co.

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.

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

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

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: *"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 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"*.

2.1.1.9. 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 oferta 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.

2.1.1.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

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

2.1.1.12. CONSULTA EN EL 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"

2.1.1.13. 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 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 oferta 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 un (1) año más.

2.1.2.14. DECLARACIÓN SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En la carta de presentación de la oferta o en documento aparte, 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, que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución y la ley, en los términos establecidos 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 incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

2.1.1.15. 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, en 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; certificado cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a 30 días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso.

No obstante, en los términos del inciso final del numeral 2.3. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

2.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

2.2.1.1 INDICADORES FINANCIEROS

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

Con el objeto de lograr determinar la capacidad del comitente vendedor para ejecutar las obligaciones propias de la negociación, se verificará la capacidad financiera de los oferentes, a partir de la fijación de indicadores financieros, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024 el cual deberá estar vigente y en firme para el día de la presentación de los documentos. En atención a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 “La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.”

Los factores mínimos habilitantes de carácter financiero, en este proceso de selección, serán:

INDICADOR	MÍNIMO REQUERIDO
Liquidez	≥ a 2.0 Veces
Endeudamiento	≤ al 69 %
Capital de trabajo	≥ al 100% de la oferta económica
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a ≥ 5

Los anteriores factores no tienen calificación alguna, se trata del estudio que realiza la Universidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones y se efectuará sobre el RUP aportado.

Este informe excluye las ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos para participar en el proceso de escogencia de las ofertas y para ser consideradas para la adjudicación.

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, se calcularán los factores con base en el promedio ponderado de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, así:

$$F = (F_x 1) \times \% P1 + (F_x 2) \times \% P2 + \dots (F_x N) \times \% N$$

En donde:

F= Factor Total

F_x (1...N)= Factor desde uno hasta un número indefinido participante.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido participante.

NOTA 1: Si el proponente no cumple los factores mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, se considerará la oferta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y, EN CONSECUENCIA, NO CONTINUARÁ EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

NOTA 2: En los términos del numeral 2.5., al final, del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros 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, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

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

2.2.1.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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

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

2.3 CAPACIDAD TECNICA

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en el RUP. El oferente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta

liquidación), totalmente, tres (3) contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:

El objeto y/o actividades y/u obligaciones de estos contratos deberá consistir o estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

La sumatoria de los contratos deberá ser, como mínimo, igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.

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

Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionados, el valor de las adiciones se convertirá a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma de la adición y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).

Cuando se presente el RUP para verificar en éste la experiencia requerida, los contratos indicados por el oferente deberán cumplir con al menos uno (1) de los códigos del Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, para cada una de los componentes a los que se presente, y que se señalan a continuación:

Ítem	Clasificación	Descripción
1	43201800	Unidades de almacenamiento de datos
2	43202000	Componentes de red
3	81161500	Servicios de almacenamiento de datos

Tabla 4 - Clasificación UNSPSC

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 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 la fecha	\$ 1.423.500

Tabla 23 - SMLMV de los últimos años

NOTA 1: Teniendo en cuenta que el registro único de proponentes –RUP- no consigna el tiempo de ejecución de los contratos y porcentajes de participación, cuando el proponente fuere plural, éste deberá acreditar la experiencia consignada en el RUP, adjuntando las certificaciones y/o copia de los contratos en los cuales se pueda evidenciar dichos aspectos.

NOTA 2: 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.

- a. 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.

- b. 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.
- c. Los proponentes que se presenten en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida, lo cual significa que deberá ser acreditada por todos, algunos o uno de los integrantes.
- d. En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- e. La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- f. 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 contratos, certificaciones de contratos o documentos equivalentes.

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

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

2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en desarrollo del deber de selección objetiva, escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "HÁBILITADA", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas. Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la Universidad.

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

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

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

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE		
ITEM	FACTORES	PUNTOS MÁXIMOS QUE ASIGNA
1	PROPUESTA ECONÓMICA	850
2	TIEMPO DE SOPORTE ADICIONAL	150

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

Se llevará a cabo por parte de la Red de datos UDNET de la Universidad Distrital y se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requerimientos solicitados en las correspondientes especificaciones técnicas y su resultado será cumple o no cumple. Para la evaluación de las propuestas solamente serán tenidas en cuenta, aquellas que cumplan en su totalidad con los requisitos de las presentes especificaciones técnicas.

La evaluación se hará de acuerdo a los siguientes criterios:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA	MÍNIMO REQUERIDO	UBICACIÓN EN LA PROPUESTA. NUMERO DE PAGINA	CUMPLE
1	Capacidad de almacenamiento a suministrar	Ficha técnica de los discos, en la cual se pueda verificar: 1. Capacidad mínima de 74 TB Raw 2. Numero de discos. Los requeridos para garantizar mínimo 74 TB Raw, en discos ALL-Flash tipo NVMe y/o drivers Hot Pluggable o Hot Swap		
2	Garantía	El proponente deberá entregar una carta de compromiso en la que se indique que la renovación de la garantía del equipo PureStorage C50R4, será gestionada ante fábrica y entregada a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, incluyendo los discos adquiridos en este proceso. Esta garantía debe contemplar el reemplazo de partes y actualizaciones de software y así mantener la disponibilidad y el rendimiento del sistema. La garantía será de un (1) año, el cual comenzará a partir del momento en el cual la universidad reciba a satisfacción la instalación de los discos.		
3	Soporte	El proponente deberá entregar una carta de compromiso en la que se indique que la renovación del soporte será gestionada ante fábrica y entregada a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. La renovación del soporte de la solución de almacenamiento PureStorage modelo C50R4, incluyendo todos los componentes actuales y los nuevos discos a adquirir, por un periodo de un (1) año.		

ÍTEM	CARACTERÍSTICA	MÍNIMO REQUERIDO	UBICACIÓN EN LA PROPUESTA. NUMERO DE PAGINA	CUMPLE
		Todo el servicio de soporte deberá contar con la modalidad 7x24x365, garantizando atención continua los siete días de la semana, las 24 horas del día, durante los 365 días del año.		
4	Mantenimiento preventivo y correctivo con partes	El proponente deberá entregar una carta de compromiso en la que se garantice la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la solución de almacenamiento, incluyendo el suministro de las partes necesarias para la reparación o reemplazo de componentes defectuosos. Este servicio deberá cubrir: Un (1) mantenimiento preventivo, conforme a las recomendaciones del fabricante, que incluya la revisión del estado físico y lógico del sistema de almacenamiento. Los mantenimientos correctivos se prestarán por demanda e incluirán el suministro de partes necesarias para la reparación o reemplazo de componentes defectuosos, sin costo adicional para la Universidad. Todo el servicio de mantenimiento deberá prestarse bajo la modalidad 7x24x365		
5	Distribuidor autorizado	El proponente debe ser distribuidor autorizado por el fabricante del Hardware y Software ofrecido con el más alto nivel, para lo cual debe anexar la certificación expedida por el fabricante.		
6	Certificado de personal	El proponente deberá presentar certificación firmada en la que exprese claramente que en caso de que sea adjudicatario el proceso de selección, presentará para la ejecución del contrato personal con las siguientes certificaciones de fábrica: i. Certificado Implementador de Fábrica ii. Certificado Arquitecto de Fábrica		
7	Experiencia	El proponente deberá acreditar su experiencia, así: Adjuntar las certificaciones que permitan verificar que ha celebrado, ejecutado y liquidado (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación), totalmente, tres (3) contratos en los últimos cinco (5) años. El objeto y/o actividades y/u obligaciones de estos contratos deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El valor de la sumatoria de las certificaciones deberá ser como mínimo equivalente al 100% del valor del presente contrato. Presentación del RUP actualizado y vigente, en el que se pueda verificar las certificaciones presentadas.		

La tabla anterior parte de la calificación técnica, por lo tanto, debe ser diligenciado en su totalidad y será causal de rechazo de la propuesta que lo diligencie parcialmente o en forma inadecuada.

2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de 850 puntos posibles, mediante la utilización del método de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo No. 3

La presentación del Anexo No. 3 no es subsanable.

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

El cálculo se determina de la siguiente manera:

$$P = (MVTO / VTPE) * 850$$

P = Puntaje obtenido por un oferente

MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes

VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

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

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

La propuesta económica se presentará en el formato establecido en el Anexo No. 3, en formato pdf., y en formato Excel.

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

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

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

2.4.2 TIEMPO DE SOPORTE ADICIONAL

Para este factor, se asignará una calificación de hasta ciento cincuenta (150) puntos, para el proponente que ofrezca tiempo de licenciamiento soporte adicional, el cual deberá cumplir con las características definidas en el numeral 1.33.16 de las especificaciones técnicas. Estos puntos serán calculados así:

Ítem	Tiempo de soporte adicional	Puntos
1	6 meses	150
2	3 meses	100
3	1 mes	50

2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en el que, una vez evaluadas las ofertas, en igualdad de condiciones, se presente empate, entre dos (2) o más ofertas, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020⁵, sobre **FACTORES DE DESEMPATE**, conforme al cual:

⁵ Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

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

"PARÁGRAFO 3o. *El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos⁶.*

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

⁶ La negrilla y la subraya son nuestras

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 DE 2025
ANEXO N° 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 N° 012 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 Pública y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT : _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De : _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 DE 2025
ANEXO N° 2.
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre, _____ Identificación, _____ persona _____ jurídica _____ que _____ representa

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 DE 2025
ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., de 2025
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2025**

El suscrito (*diligenciar*), obrando en nombre y representación de (*diligenciar*), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes relacionados en el numeral 1.33.14 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

ÍTEM	NOMBRE	ESPECIFICACION	TOTAL
1	Crecimiento de la capacidad	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad. Mínimo 74 TB Raw• Numero de discos. Los requeridos para garantizar mínimo 74 TB Raw, en discos ALL-Flash tipo NVMe	
2	Garantía de la solución	<ul style="list-style-type: none">• Los discos a adquirir deben contar con un (1) año de garantía.• Se deberá gestionar ante fábrica la renovación de la garantía completa que cubra el equipo PureStorage C50R4 por un periodo de un (1) año.	
3	Soporte y mantenimientos	<ul style="list-style-type: none">• Renovar los servicios soporte de la solución de almacenamiento PureStorage modelo C50R4, incluyendo todos los componentes actuales y los nuevos discos a adquirir, por un periodo de un (1) año. El soporte del fabricante deberá ser en modalidad 7X24x365.• Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (a demanda) de la solución de almacenamiento, incluyendo el suministro de las partes necesarias para la reparación o reemplazo de componentes defectuosos.	
Valor			
IVA			
Valor total			

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

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

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

Nota 4: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

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

Nota 6: La Propuesta económica no podrá superar los montos establecidos ítems según el numeral 1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 DE 2025
ANEXO N.º 4.

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

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

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2025

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 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 CERTIFICA _____

FIRMA _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 DE 2025
ANEXO No. 6

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de Ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

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

Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos

o de las obras y tareas por ejecutar.

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

Firma
C. C.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 DE 2025
ANEXO N° 7
PAGO CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Bogotá D.C., de 2025

Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad. -

Ítem	Año	Objeto del contrato	Valor	Entidad y/o empresa	Numero consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Folio en donde se encuentra la certificación
1						
2						
3						

Nota: Se deben adjuntar las certificaciones/RUP para validación y evaluación por parte de la Universidad Distrital.

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