UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 004 DE 2026

ADQUIRIR, INSTALAR Y REALIZAR LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO DEL GRUPO DE COMPUTADORES DESTINADOS A LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIOS DE LAS FACULTADES DE INGENIERÍA, TECNOLÓGICA, ARTES-ASAB, CIENCIAS Y EDUCACIÓN, CIENCIAS DE LA SALUD Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y NATURALES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, Y DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS PREVISTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8217 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIO EN LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UDFC. BOGOTÁ D.C.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

NOVIEMBRE DE 2026

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 004 DE 2026

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

Vicerrector Administrativo y Financiero

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 004 DE 2026

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.

3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.

5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

6. Siga las instrucciones que en los pliegos de condiciones se imparten en la elaboración de su propuesta.

7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:

7.1. Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.**

7.2. 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.

7.3. Asegúrese de que el valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

7.4. Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.

7.5. Verifique, igualmente, que el plazo de la misma corresponda con el señalado en el *pliego de condiciones*.

8. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.

9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Subasta Inversa Presencial. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.

10. Toda consulta y comunicación deberá formularse en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** al correo: contratacionud@udistrital.edu.co , dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

11. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.

12. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.

13. Cuando alguna información suministrada por un proponente o por uno de los miembros de un Consorcio o de una Unión Temporal no coincida con la realidad o exista motivo creíble de que no es cierta, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes, según corresponda. Esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 6
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES 6
1.1. OBJETO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PÚBLICA 6
1.2. JUSTIFICACIÓN 6
1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS 7
1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE 7
1.5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS 9
1.6. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA 13
1.7. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE 13
1.8. PRESUPUESTO OFICIAL 13
1.9. CRONOGRAMA DE LA SUBASTA INVERSA 13
1.10. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO 14
1.11. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 14
1.12. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES 15
1.13. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO ENTREGA DE OFERTAS Y MUESTRA FISICAS 15
1.14. RETIRO DE PROPUESTAS 15
1.15. DECLARATORIA DE DESIERTA 16
1.16. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. 16
1.17. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. 16
1.18. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 16
1.19. IDIOMA 17
1.20. VIGENCIA DE LA OFERTA 17
1.21. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA 17
1.22. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS 17
1.23. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS 18
1.24. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN 18
1.25. CAUSALES DE RECHAZO 18
1.26. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO. 19
1.27. DE LA ADJUDICACIÓN 22
1.28. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA 22
1.29. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO 22
1.31.1 TIPO DE CONTRATO 22
1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO 23
1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO 23
1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO 23
1.31.5 GARANTÍAS 24
1.31.5.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 24
1.31.5.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 24
1.31.5.3 SUPERVISIÓN 25
1.31.5.4 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 26
1.31.5.5 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR 26
1.31.5.6 GASTOS 27
1.31.5.7 IMPUESTOS 27
1.31.5.8 LIQUIDACIÓN 27
1.31.5.9 AFILIACIONES DEL PERSONAL 27
1.30. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 27
1.31. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD: 28
CAPÍTULO 2 29
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 29
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 29
2.1.1. PARTICIPANTES 29
2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA 29
2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 29
2.1.2.2 PODER 29
2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO 29

2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. 30
2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO. 31
2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA....31
2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA 31
2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO....32
2.1.2.5.4 CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD....33
2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL 33
2.1.2.5.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES....33
2.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO 34
2.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....35
2.1.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....35
2.1.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. 36
2.1.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.....36
2.1.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL. 36
2.1.13 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. 36
2.1.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES....37
2.1.15 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL....37
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA. 37
Documentación para la verificación de la capacidad financiera y organizacional 38
2.2.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP. 38
2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA....39
2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA....39
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE....39
2.3.2. SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO 40
2.3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA....41
2.3.3.1. ACEPTACIÓN DE LAS ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS. ..41
2.3.3.6 VERIFICACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA....43
ANEXO NO. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA....44
ANEXO NO. 2. PACTO POR LA TRANSPARENCIA 46
ANEXO NO. 3A. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES....48
ANEXO NO. 3B DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)....49
ANEXO NO. 4 MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SEGÚN SEA EL CASO) 50
ANEXO NO. 5 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE....51
ANEXO NO. 6A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES LOTE 1 52
ANEXO NO. 6B ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES LOTE 2 57
ANEXO NO. 6C ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES LOTE 3 58
ANEXO NO. 6D ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES LOTE 4 59
ANEXO NO. 7 CARTA DE COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES. 60
ANEXO NO. 8 ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS 66
ANEXO NO. 9A PROPUESTA ECONOMICA (LOTE1) 67
ANEXO NO. 9B PROPUESTA ECONOMICA (LOTE2) 71
ANEXO NO. 9C PROPUESTA ECONOMICA (LOTE3) 72
ANEXO NO. 9D PROPUESTA ECONOMICA (LOTE4)....73
ANEXO NO. 10 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD 74

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PÚBLICA

La Universidad está interesada en recibir propuestas para el: **ADQUIRIR, INSTALAR Y REALIZAR LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO DEL GRUPO DE COMPUTADORES DESTINADOS A LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIOS DE LAS FACULTADES DE INGENIERÍA, TECNOLÓGICA, ARTES-ASAB, CIENCIAS Y EDUCACIÓN, CIENCIAS DE LA SALUD Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y NATURALES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, Y DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS PREVISTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8217 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIO EN LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UDFC. BOGOTÁ D.C.**

1.2. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en cumplimiento de su misión institucional de docencia, investigación e innovación tecnológica, debe garantizar la prestación de sus servicios con los más altos estándares de calidad y logística. En desarrollo de sus prácticas académicas y científicas, las diferentes Unidades Académicas de Laboratorios (UAL) de Ingeniería, Tecnológica, Artes-ASAB, Ciencias y Educación, Ciencias de la Salud y Ciencias Matemáticas y Naturales, han identificado la necesidad de dotar y/o renovar equipos de cómputo. Por lo anterior, se hace necesaria la adquisición de estos insumos para asegurar el correcto funcionamiento y la continuidad de las actividades misionales de formación, e investigación, así como garantizar la adecuada prestación del servicio.

La presente solicitud de adquisición responde a los requerimientos priorizados por el Comité de Laboratorios de cada facultad, en el ejercicio de sus funciones de planeación y desarrollo de procesos de adquisición con base en las necesidades presentadas; entre ellas, dotar a las UAL de los materiales y equipos necesarios es fundamental para garantizar la calidad y el desarrollo permanente de las actividades académicas. Esta necesidad se encuentra en armonía con el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad, específicamente con su lineamiento estratégico 4: "*Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad*" y en articulación con los Planes de Acción de las Facultades en mención para la vigencia 2026. La adquisición contribuye directamente a la meta de ampliar y modernizar la infraestructura de manera física y tecnológica, en concordancia con la proyección de cobertura y las políticas de inclusión de la Universidad.

Esta contratación se enmarca en el proyecto de inversión 8217: "*Fortalecimiento de la capacidad para la prestación del servicio en las unidades académicas de laboratorio en la docencia, investigación, extensión y proyección social de la UDFJC*" para la vigencia 2026. En particular, da cumplimiento a la actividad 1.10. Adquirir Equipos Computadores Para Las Unidades Académicas De Laboratorios, la cual hace parte de la meta 1, que busca fortalecer el 100% de las UAL diagnosticadas en el marco del mencionado Proyecto de Inversión. Y particularmente la actividad 1.10. Adquirir Equipos Computadores para las Unidades Académicas de Laboratorios.

Cabe señalar que la solicitud de inclusión de las especificaciones técnicas para la adquisición de estaciones de trabajo tipo Mac Studio y una estación de trabajo avanzada (Workstation) de alto rendimiento para la Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturaes, fue presentada y aprobada por unanimidad en la onceava sesión ordinaria del Comité de Transformación Digital de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, realizada el 23 de octubre de 2026. En dicha sesión, el Comité otorgó el aval institucional a estas tipologías de equipos, considerando la concertación de las fichas técnicas mínimas entre la Red de Datos y los delegados de Laboratorios, la justificación técnica y misional presentada por la Coordinación General de Laboratorios y el concepto técnico favorable emitido por las instancias competentes, en el comité de Transformacion Digital se presentó la justificación técnica para la

adquisición de equipos Mac, fundamentada en la necesidad de utilizar software especializado en edición de audio, imagen y video que opera exclusivamente en el entorno macOS.

La adquisición de estos equipos responde a la necesidad de fortalecer las capacidades tecnológicas de la Universidad para el desarrollo de actividades de simulación, analítica y ejecución de modelos locales deinteligencia artificial, particularmente en el laboratorio de Matemáticas y en programas de posgrado y doctorado. En consecuencia, el aval otorgado respalda la incorporación de estas tipologías en el proceso de adquisición adelantado por la Coordinación General de Laboratorios.

1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Norma(s) General(es): A continuación, se enlistan las normas generales que rigen a nivel nacional. Dependiendo de la necesidad a contratar incluya la normativa adicional que considere.

Al presente proceso y al contrato o contratos que de este se deriven. les serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política. la Ley 30 de 1992. el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015 expedida por la Rectoría de la Universidad, y además normas civiles y comerciales concordantes. En virtud del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo consagrado en los artículos 69 de la Constitución Política y 93 de la Ley 30 de 1992. Los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el cumplimiento de su misión se regirán por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales según la naturaleza de los contratos. 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 003 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:

- La Ley 30 de diciembre 28 de 1992 "por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior".
- Artículo 28 de la ley 30 de 1992, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos.
- Acuerdo 03 de 2015 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución de Rectoría No. 262 de 2015. "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución de Rectoría No. 629 de 2016. "Manual de Supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución No. 593 del 20 de noviembre 2015. "Por medio de la cual se adopta el procedimiento para efectuar procesos de contratación Directa".

- Resolución No. 683 del 2016 Banco de Proveedores. "Por el cual se crea y reglamenta el Banco de Proveedores en la Universidad Distrital"
- Resolución de Rectoría No. 058 de 2018, "por la cual se reglamenta el proceso de publicación de los documentos precontractuales y contractuales en la página web de la entidad y en el SECOP".
- Resolución de Rectoría 008 de 2021, "Por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP II en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".

Norma(s) Específica(s):

Teniendo en cuenta la resolución del Plan Anual de Adquisiciones y la resolución de Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones, diligencie número y fecha del documento vigente para el presente estudio previo.

- Resolución del Consejo Superior Universitario N° 024 de fecha 29 de diciembre de 2025 "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 2026".
- Resolución de Rectoría N° 004 de fecha 06 de enero de 2026 "Por medio de la cual se delega la competencia contractual, ordenación del Gasto y el pago de unos rubros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2026"
- Resolución de Rectoría N° 006 de fecha 08 de enero de 2026 "Por medio de la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2026".
- Resolución de Rectoría N° 020 de fecha 21 de enero de 2026 " Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026".
- Resolución de Rectoría No. 188 del 19 de marzo de 2026 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026".
- Resolución de Rectoría N° 211 de fecha 15 de abril de 2026 " Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026".
- Resolución de Rectoría N° 252 de fecha 26 de mayo de 2026 " Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026".
- Resolución 283 de fecha 11 de junio de 2026 "Por medio del cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026".
- Resolución 297 de fecha 23 de junio de 2026 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anal de Adquisiciones de la vigencia 2026".
- Resolución 319 de fecha 15 de julio de 2026 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026".
- Resolución N. 332 del 23 de julio de 2026 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026".
- Resolución N. 346 del 31 de julio de 2026 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026".
- Resolución N. 374 del 21 de agosto de 2026 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026". Y las demás que lo actualicen o modifiquen.
- Resolución N. 405 del 16 de septiembre de 2026 Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026.
- Resolución N. 424 del 30 de septiembre de 2026 Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026.

- Resolución N. 458 del 19 de octubre de 2026 Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026

1.5. EVALUACIÓN 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:

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Colombia Compra Eficiente, 2023

N	Tipo de riesgos	W	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Previsible	Interno	Planeación	Operacional	No contar con los recursos presupuestales para la contratación	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	4	3	7	Riesgo Alto	Universidad	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	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Universidad	Inicio de la etapa de planeación presupuestal.	Una vez sean asignados los recursos presupuestales	Mediante la verificación del documento de asignación presupuestal	Quincenal
2	Previsible	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en las especificaciones técnicas de los estudios previos o en sus anexos.	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	4	2	6	Riesgo Alto	Universidad	Verificar la documentación de los encargados del proceso en la etapa de planeación y verificación del estudio de mercado y del sector	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Inicio de la etapa precontractual.	Una vez publicado el proceso	Mediante la verificación de los estudios y documentos previos conforme a la ley	Cada vez que se realice el proceso-precontractual y contractual
3	Imprevisible	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la prestación del servicio	Insatisfacción de la necesidad de la entidad.	4	5	9	Riesgo	Contratista	Solicitar al contratista garantía de cumplimiento y calidad del contrato	3	3	6	Riesgo Alto	Si	Contratista /	Desde la celebración del contrato	Una vez legalizado el contrato	La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y mediante comunicaciones del supervisor	Cada vez que se deba y se preste el servicio y/o adquisición.
4	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de los salarios y prestaciones sociales a sus trabajadores	Retraso en la ejecución del contrato, posibles litigios por el pago de acreencias laborales	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	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	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista /	Desde la Celebración del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Aprobación de las garantías constituidas Revisión del cumplimiento del pago de las prestaciones sociales	Cada vez que se vaya a prestar el servicio
5	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad o deficiencias y/o que no cumplan con los requerimientos exigidos en el servicio	Que los servicios prestados por el contratista no tengan las condiciones requeridas o sean deficientes.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Solicitar al contratista la garantía de Calidad del servicio.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista/Univ	Desde la Celebración del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Aprobación de las garantías constituidas	Cada vez que se adquiera el bien y/o servicio
6	Imprevisible	Externo	Ejecución	Operacion	Actuaciones, hechos u omisiones durante la ejecución del contrato que afecten su cumplimiento.	Que se inicien procesos jurídicos en contra de la entidad por hechos atribuibles al contratista	2	4	6	Riesgo	Contratista	Solicitar al contratista la ejecución y cumplimiento de las garantías suscritas en el contrato.	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la Celebración del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Aprobación de las garantías constituidas	Cada vez que se adquiera el bien y/o servicio
7	Previsible	Interno	Ejecución	operacional	Falta de pago o Retrasos en los pagos del valor del contrato por demoras en la entrega de los documentos según lineamientos de la Universidad.	Demoras en el pago del contrato afecta los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados.	3	2	6	Riesgo Medio	Contratista	Realizar seguimiento al cronograma de pagos según lo establecido en el contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Universidad	Desde el Inicio del Contrato	Hasta la recepción de documentos para pago.	Verificar en los antecedentes la fecha de pago establecida en el contrato vs fecha de expedición de la orden de pago presupuestal.	Según cronograma contractual
8	Previsible	interno	Planeación	Operacional	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.	Modificaciones presupuestales y contractuales como prórroga y adiciones al contrato suscrito.	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Verificar las condiciones y los plazos establecidos para la ejecución del contrato en tal etapa de planeación.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Universidad	Inicio de la etapa precontractual.	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Mediante la verificación de los estudios y documentos previos conforme a la ley	Hasta la adjudicación del contrato

N	Tipo de riesgos	W	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	Imprevisible	Externo	Ejecución	operacional	Protestas, paros, decisiones políticas que afecten la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Evaluar soluciones de prórroga o suspensión del contrato para la culminación de este.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el Inicio del Contrato	Una vez iniciadas las actividades hasta el término de ejecución del contrato	Mediante la verificación del cumplimiento del objeto del contrato y las actas de supervisión.	Durante la ejecución del contrato.
10	Previsible	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado análisis de costos financieros de la contratación para satisfacer las necesidades identificadas.	La línea de la base de costos no satisface la contratación.	2	5	7	Riesgo alto	Universidad	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	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Elaboración de la proyección del presupuesto para la contratación	Hasta los estudios previos verificados y aprobados con sus respectivos estudios de mercado y del sector.	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.	Diaria
11	Previsible	Interno	Contratación	Operacional	La imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato por demora en la notificación a la supervisión.	Retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Bajo	Universidad	Realizar la designación y comunicación del Supervisor	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Desde la radicación de la ficha técnica y los estudios previos	Una vez sea notificada la asignación de la supervisión del contrato	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	Semanal
12	Previsible	Externo	Contratación	Operacional	La no presentación de las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	Retraso del inicio de ejecución del contrato	2	4	6	Riesgo Alto	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).	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del contrato	Hasta la entrega de las pólizas a la oficina de contratación	Por medio de revisión del cronograma y correo electrónico	Diaria
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/contra	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/contra	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

N	Tipo de riesgos	W	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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 el 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
17	Previsible	Interno	Ejecución	Tecnológico	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación.	Incumplimiento o hallazgos de entes de control y/o procesos judiciales	2	5	7	Riesgo Alto	Universidad	Revisión de la cláusula de forma de pago del contrato, Check List de revisión de documentos para pago de acuerdo con el reglamento de pago establecido en este.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Universidad	Al inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo	Cuando se envía para pago	Se verifica el contrato, acta de inicio y entregas del bien y/o servicio, así como los lineamientos de documentos para pago	Cada vez que se deba pagar
19	Imprevisible	Interno	Ejecución	Operacional	Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar y/o actividades de obra por parte del contratista, sin la verificación contractual.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia, hallazgos de entes de control	2	3	5	Riesgo Medio	Universidad/Contratista	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	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Desde el inicio de la ejecución contractual	Hasta la entrega del bien y/o servicio	Seguimiento al cronograma y cumplido el contrato	Mensual
20	General	Interno	Planeación/Ejecuci	Regulatorio/Ambie	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	Levantamiento del procedimiento de aplicación de sanciones	4	5	9	Riesgo Extremo	Contratista/Univers	Verificación de criterios ambientales con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), para tener en cuenta en las especificaciones técnicas o regulatorias	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Contratista/Univers	Desde la estructuración de los estudios previos y fichas técnicas	Hasta la ejecución del contrato	Seguimiento al cronograma y cumplido el contrato	Cada vez que aparezcan normas regulatorias o especificaciones técnicas requeridas

1.6. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 2, 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 la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. **Ver anexo No. 2**.

1.7. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en 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 Subasta Inversa Presencial, 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 este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 para efectuar esta contratación es de **SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($674.022.556); M/CTE incluido I.V.A** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, con cargo a la disponibilidad No. del de noviembre de 2026; expedidos por la Unidad de Presupuesto de la Universidad Distrital

1.9. CRONOGRAMA DE LA SUBASTA INVERSA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	6 de noviembre de 2026	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas https://https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 6 al 13 de noviembre de 2026; hasta las 2:00 pm.	Los oferentes remitirán sus observaciones y solicitudes de aclaración frente al *proyecto de pliegos* al correo contratacionud@udistrital.edu.co

Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 13 al 18 de noviembre de 2026	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	19 noviembre de 2026	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera; comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Resolución de Apertura de la Subasta Inversa Presencial	19 noviembre de 2026	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 definitivo.	19 noviembre de 2026	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ y en el SECOP II
Presentación de ofertas sobre No. 1 y sobre No. 2	25 noviembre de 2026 hasta las 2:00:00 p.m. hora legal	En diligencia de audiencia pública, que se llevará a cabo el día 25 de noviembre de 2026 antes de las 2:00:00 de la tarde, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Sede Aduanilla de Paiba (Calle 13 No. 31-75)
Conformación del comité evaluador	25 de noviembre de 2026	Rectoría
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 25 al 30 de noviembre de 2026	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación de admisibilidad por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	1 de diciembre de 2026	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación de admisibilidad	2 de diciembre de 2026	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación de admisibilidad, presentación de subsanes o aclaraciones	2 al 4 de diciembre de 2026	Oferentes, Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 4 al 9 de diciembre de 2026	Comité de Evaluación designado
Presentación de los resultados de la evaluación final de admisibilidad por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación. Publicación de los resultados.	10 de diciembre de 2026	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Realización de la Subasta inversa presencial.	11 de diciembre de 2026 a las 2:00 p.m.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Calle 13 No. 31-75 Sede Aduanilla de Paiba Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia
Adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del evento de subasta.	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

1.10. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y consultados en el SECOP II, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad. https://contratacion.udistrital.edu.co/

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

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Subasta Inversa Presencial 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:

Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- ✓ Contener la identificación del proceso de selección contractual al que se refieren.
- ✓ Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/subasta-inversa/2026, 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.

1.12. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

1.13. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO ENTREGA DE OFERTAS Y MUESTRA FISICAS

El cierre del proceso será el 25 de noviembre de 2026, a las 2:00:00 p.m. La Audiencia se llevará a cabo de forma presencial 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 por lote.

Esta acta será suscrita por las personas delegadas por la Oficina de Control Interno, el Vicerrector Administrativo y por un delegado de la Oficina de infraestructura, así como por los proponentes que asistan.

Los oferentes radicarán su oferta en físico y copia (sobre No. 1 y sobre No. 2) en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Sede Aduanilla de Paiba (Calle 13 No. 31-75), antes de las 2:00:00 p.m. del 25 de noviembre de 2026 (hora legal colombiana).

1.14. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad el retiro de sus propuestas, mediante correo electrónico remitido a la dirección contratacionud@udistrital.edu.co, antes de la fecha y hora prevista para el cierre del proceso. En este caso, los archivos remitidos no serán abiertos ni considerado su contenido. La solicitud de reitro 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.

1.15. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de **LA UNIVERSIDAD** o su delegado, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y, (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley y en los presentes pliegos.

1.16. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los oferentes podrán presentar propuesta por la totalidad de los lotes o por cada uno de ellos; sin que supere el precio base de cada uno de los LOTES.

1.17. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Calle 13 No. 31-75 Sede Aduanilla de Paiba. piso 1er, en la ciudad de Bogotá D.C. (Ver cronograma).

1.18. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Un (1) original, una (1) copia física y una (1) copia digital de la misma, que deben contener la siguiente información:

- ✓ Documentos de tipo jurídico
- ✓ Documentos de tipo financiero
- ✓ Documentos de tipo técnico

Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar y entregar en sobre independiente, junto con el Sobre No. 1: Criterios habilitantes, Anexo 6 ( ) Especificicaiones Técnicas Mínimas y Cantidades, Anexo No. 8 Aceptación especificaciones Técnicas Mínimas y el Anexo No. 9 ( ) de la propuesta económica, en forma impresa, en el Sobre No. 2, que debe incluir el medio digital en archivo Excel proporcionado para la entidad, en el cual se establece el precio inicial de la subasta.

El original y la copia de la oferta deberán remitirse mediante correo electrónico, en archivos diligenciados de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE OFERTA PARA PARTICIPAR EN LA
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y OFERTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

De otra parte:

1. Tanto el original como la copia que se envíen por correo electrónico deben estar foliadas.

2. La carta de presentación de la oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica).

3. La oferta debe contener un índice.

4. El índice de la oferta y los documentos de esta deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad el retiro de sus ofertas, mediante escrito presentado y radicado, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Subasta Inversa Presencial y apertura de sobre. La oferta será devuelta sin abrir. El retiro de la oferta 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 oferta.

1.19. 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.

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. No obstante, los documentos de carácter técnico pueden ser presentados en su idioma original, acompañados de traducción simple al castellano.

1.20. 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 Subasta InversA Preencial.

1.21. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y el valor total de la oferta **por lote** no podrá superar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, sopena de rechazo de la oferta.

Si el valor de la propuesta supera las condiciones mencionadas anteriormente, la oferta se rechazará.

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

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

1.22. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Subasta Inversa Presencialo que sea remitida de modo diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la Subasta Inversa Presencial, el reitro de su oferta y su devolución.

Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la Subasta Inversa Presencial.

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la Subasta Inversa Presencial, deberá entregarse en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación en lugar diferente, se tendrá por no recibida.

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

1.23. 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 forma impresa y tal como se ha indicado en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

1.24. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la Universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas.

Para efectos de subsanar, el proponente podrá hacerlo hasta antes de iniciada la diligencia de subasta inversa presencial, 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.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

1.25. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, **LA UNIVERSIDAD** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación, así como las siguientes:

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

  NOTA: Son subsanables todos los requisitos habilitantes dentro de los tiempos establecidos en el cronograma del proceso.

- Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.

- Si existen indicios serios o creíbles, en el sentido 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, así como que han sido falsificados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.

- Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.

- Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

- Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un modo diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, de que trata el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

- Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el Pliego de Condiciones.

- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

- Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

- La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.

- En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano, salvo las precisiones y excepciones previstas en el numeral 1.21 de los pliegos.

- Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.

1.26. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

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

a) Antes de iniciar la subasta, la Universidad verificara la cédula de ciudadanía del representante legal y/o del proponente persona natural, o el poder debidamente legalizado, según corresponda, a fin de verificar que la persona que se presenta tenga la capacidad para presentar el lance y comprometer al proponente dentro de la subasta.

b) A los proponentes habilitados se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios, se deberá consignar únicamente el porcentaje de mejora de la propuesta total por lote.

c) La Universidad abrirá los sobres con las ofertas económicas iniciales (Anexo No. 9) ( ) presentadas en el sobre 2 de la propuesta, y verificará que el valor por Item no sea superior al valor del Estudio de Mercado.

d) Una vez realizada la verificación anterior, la Universidad comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el valor de la menor propuesta, para tomarla como precio de arranque.

e) La Universidad otorgará a los proponentes un término común de hasta diez (10) minutos para hacer un lance en porcentaje por el total de los ítems por lote, que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior.

f) El término de la subasta será de máximo una (1) hora a partir del inicio de la puja.

g) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados por la entidad.

h) El rango de mejora para la primera ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del diez por ciento (10%); posterior a éste, los rangos de mejora porcentual global de los cinco (5) siguientes lances no podrán ser inferiores al dos por ciento (2%). De ahí en adelante, el rango de mejora podrá ser igual a cualquier porcentaje.

i) Sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque, si se trata del primer lance, o el menor lance, en tratándose de las siguientes rondas.

j) Un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

k) La Universidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente, y, con base en este orden, dará a conocer únicamente el mejor porcentaje ofertado.

l) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances y se tomará como su oferta definitiva el último válido.

m) La Universidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior o hasta que se cumpla el término previsto en el literal de este procedimiento (Literar f).

n) Finalizados los lances, la Universidad hará público el menor valor ofertado y la identidad del proponente ganador. En todo caso, la Universidad atenderá lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3. y 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

NOTA 3: En el caso de presentarse empate, entre dos (2) o más ofertas, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y su modificación según la Ley 2479 de 2025, sobre ***FACTORES DE DESEMPATE,*** conforme al cual:

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

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

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

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

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que

más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

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

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.1*

1.27. DE LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación o declaratoria de desierto del presente proceso de selección contractual, será hasta los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la audiencia de subasta inversa presencial. La adjudicación o la declaratoria de desierto del proceso se llevará a cabo mediante acto administrativo proferido por el ordenador del gasto o por el funcionario delegado para el efecto.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y el calificado en segundo lugar y podrá adjudicarse el contrato a este último, en el caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto obtuvo por medios ilegales.

La Resolución de Adjudicación no tiene recursos en la vía gubernativa. El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez elaborado el contrato por la Oficina de contratación y suscrito por el ordenador del gasto, el contratista cuenta con un término máximo de dos (2) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de ejecución, en concreto, para constituir las correspondientes garantías.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y/o no constituye 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.

1.28. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o por otra circunstancia señalada en el pliego de condiciones.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes, y se publicará en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad. En los términos de las normas aplicables del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 del Estatuto de contratación. Contra dicho acto administrativo procede el recurso de reposición.

1.29. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente Pliego de Condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y el Pliego de Condiciones formarán parte integral del contrato a celebrar.

1.31.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se deriven del proceso de selección será de **COMPRA VENTA.**

1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO

El contratista contará con **DOS (2)** meses para ejecutar el contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal y aprobación de las garantías.

Durante la ejecución del contrato, se adelantará el cronograma y su seguimiento; sus modificaciones (si estas fueren necesarias), se harán de acuerdo con las necesidades, a fin de garantizar la ejecución del mismo.

1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y **UN (1)** mes más, estos últimos, para su liquidación.

1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será hasta por la suma **SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($674.022.556); M/CTE incluido I.V.A**, así como todos los impuestos y retenciones que sean procedentes, y los costos, directos e indirectos, asociados a la ejecución del contrato.

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato contra entrega total de los elementos contratados dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura la que se deberá acompañar de la certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y toda aquella documentación que para tal fin establezca la Universidad.

El pago se realizarán previa presentación, por parte del contratista, previamente avalados por el Supervisor de la Universidad en la respectiva acta, que cumpla lo siguiente:

Presentación de la factura (Este valor se grava con IVA).

- Acta de Inicio firmada por el contratista y el supervisor designado por parte de la Universidad. Para el primer pago.
- Acta de Entrega parcial a satisfacción de los ítems ejecutados.
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. Y demás documentos que señale la supervisión.
- Relación de informe de ejecución como mínimo debe tener, la siguiente información: Número de contrato, avance de cantidades del presupuesto, avance de actividades y conclusiones, informe de instalación, registro fotográfico, relación de los bienes entregados.
- Factura Electrónica y resolución de numeración.
- La Factura respectiva debe venir acompañada de la Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente (empresas nacionales).
- Y demás Documentos necesarios para trámite de pago consignados en la circular número 001 de 2016, expedida por la división de recursos financieros, y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos.
- Rut Actualizado
- Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio actualizado, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.

- Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- Carta dirigida a tesorería autorización desembolso a la cuenta del contratista.

NOTA 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

NOTA 2: Pagos a terceros "La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previa documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros".

1.31.5 GARANTÍAS

1.31.5.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la misma, a favor de **LA UNIVERSIDAD,** por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta y con vigencia de 90 días calendario a partir del cierre del proceso.

1.31.5.2 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:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPAROS	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
Cumplimiento de las Obligaciones	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, de igual manera sí a ello hubiere lugar deberá tener en cuenta que las pólizas deben estar vigentes en caso de prórrogas y/o el término necesario para su liquidación	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 nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. 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	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y (12) doce meses más, tendrá que estar también en prórrogas si a ello hubiere lugar el término necesario para su liquidación	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 con ocasión de un contrato de compra venta o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y (12) doce meses más, tendrá que estar también en prórrogas si a ello hubiere lugar el término necesario para su liquidación	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes tiene por objeto cubrir a la entidad por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos: La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

			El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	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.

En el evento de que se opte por una póliza de seguros, la misma será de aquellas que en el mercado asegurador se denominan ante entidades estatales con régimen privado de contratación.

1.31.5.3 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso se debe desarrollar acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016), y estará a cargo de los Coordinadores de representantes del Comité de Laboratorios de las diferentes Facultades:

FACULTAD DE ARTES-ASAB	
El supervisor del contrato será:	William Ricardo Barrera Tacha
Cargo:	Coordinación de Laboratorios de la Facultad de Artes
Teléfono	3239300 ext. 6602
Correo electrónico:	lab-facartes@udistrital.edu.co
Contacto:	William Ricardo Barrera Tacha
Teléfono del contacto:	3239300 ext. 6602
Correo electrónico del contacto:	lab-facartes@udistrital.edu.co

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN	
El supervisor del contrato será:	Nancy Gómez Bonilla
Cargo:	Coordinadora de Laboratorios de la Facultad de Ciencias y Educación
Teléfono	3239300 ext. 3623-3624
Correo electrónico:	ctelabfce@udistrital.edu.co
Contacto:	Nancy Gómez Bonilla
Teléfono del contacto:	3239300 ext. 3623-3624
Correo electrónico del contacto:	ctelabfce@udistrital.edu.co

FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y NATURALES	
El supervisor del contrato será:	Henry Mauricio Ortiz Salamanca
Cargo:	Coordinador Representante de los Laboratorios Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales
Teléfono	3239300 Ext: 5623
Correo electrónico:	comitelabfcmn@udistrital.edu.co
Contacto:	Henry Mauricio Ortiz Salamanca

Teléfono del contacto:	3239300 Ext: 5623
Correo electrónico del contacto:	comitelabfcmn@udistrital.edu.co
FACULTAD DE INGENIERÍA	
El supervisor del contrato será:	Miguel Antonio Ávila Angulo
Cargo:	Coordinación de Laboratorios de la Facultad de Ingeniería
Teléfono	3239300 Ext: 1520-1521
Correo electrónico:	labiud@udistrital.edu.co
Contacto:	Miguel Antonio Ávila Angulo
Teléfono del contacto:	3239300 Ext: 1520-1521
Correo electrónico del contacto:	labiud@udistrital.edu.co
FACULTAD TECNOLÓGICA	
El supervisor del contrato será:	José David Cely Callejas
Cargo:	Coordinación Representante de Laboratorios de la Facultad Tecnológica
Teléfono	3239300 Ext: 5047
Correo electrónico:	subcomitelabtecno@udistrital.edu.co
Contacto:	José David Cely Callejas
Teléfono del contacto:	3239300 Ext: 5047
Correo electrónico del contacto:	subcomitelabtecno@udistrital.edu.co
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	
El supervisor del contrato será:	José Ignacio Palacios Osma o quien haga sus veces
Cargo:	Decano Facultad Ciencias de la Salud
Teléfono	3239300 ext 4256
Correo electrónico:	laboratoriosfcs@udistrital.edu.co deccienciassalud@udistrital.edu.co
Contacto:	José Ignacio Palacios Osma
Teléfono del contacto:	3239300 Ext: 5047
Correo electrónico del contacto:	laboratoriosfcs@udistrital.edu.co deccienciassalud@udistrital.edu.co

1.31.5.4 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 treinta por ciento (30%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

1.31.5.5 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.

1.31.5.6 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.

1.31.5.7 IMPUESTOS

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

1.31.5.8 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor proyectará la correspondiente acta de liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes y promoverá su firma por las partes. Es de aclarar que al contratista le asiste el derecho de suscribir el acta de liquidación con las salvedades que considere pertinentes.

1.31.5.9 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 utilice 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.

1.30. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las principales actividades por ejecutar son:

1. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con los beneficios y servicios ofrecidos y demás requisitos técnicos.
2. Suministrar el personal necesario para la realización de los servicios y/o elementos contratados.
3. Mantener durante el desarrollo del contrato los precios contratados.
4. Presentar la factura correspondiente por los servicios prestados y/o elementos suministrados, el reporte de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL) y los informes que sean solicitados por la supervisión.

5. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato, de conformidad con la oferta presentada.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Presentar a la supervisión del contrato de manera oportuna, completa y actualizada, los documentos respectivos para el pago.
8. Hacer la entrega en las fechas y en cada una de las sedes descritas, las cantidades indicadas en el momento que se firme el contrato con la entidad.
9. Solicitar a la supervisión del contrato por escrito el ingreso del personal al inmueble a donde se requiere entregar, instalar y configurar los equipos, una vez se haya revisado la documentación aportada y cumplan con todos los requisitos para tal fin. (nombre completo y número de cedula, planilla de seguridad social y ARL del personal que va a ejecutar las labores relacionadas al objeto del contrato, por lo menos con ÚN DIA HÁBIL de anterioridad a la fecha de ingreso del personal, para efectos de otorgar el permiso de ingreso a las sedes).
10. Hacer los cambios pertinentes que requieran los bienes entregados, según las observaciones formuladas por la supervisión del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en los documentos del presente proceso de selección.
11. Comunicar oportunamente a la supervisión del contrato, los problemas que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto de este, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.
12. El contratista se hará cargo de todos los traslados externos e internos de elementos que se deriven de la ejecución del contrato.
13. Garantizar que en caso de presentarse durante el proceso de entrega y revisión algún defecto en los productos entregados o especificaciones inferiores a las exigidas, el contratista hará cambio de estos, dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.
14. Garantizar que la garantía de equipos cubra todos y cada uno de los equipos, incluyendo sus componentes internos y periféricos. La garantía será realizada en sitio con un tiempo máximo de respuesta de cinco (5) días hábiles.
15. Asumir los costos de traslado, seguros y transporte cuando haya necesidad de retirar el equipo de la universidad por temas de garantía, sin generar costos adicionales a la universidad.
16. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.
17. Las demás obligaciones indicadas en el estudio previo y el pliego de condiciones.

1.31. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:

1. Ejercer los controles necesarios en todas las etapas del contrato y expedir el certificado e informe de cumplimiento a satisfacción.
2. Prestar toda la colaboración necesaria al contratista para la ejecución del contrato.
3. Ejercer las actividades de supervisión de acuerdo con la Resolución de Rectoría No. 629 de 2016. "Manual de Supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
4. Cumplir con las demás obligaciones que se determinen en el contrato.
5. Efectuar los pagos en los plazos y términos convenidos en el contrato.
6. Y todos los establecidos en el contrato.

CAPÍTULO 2

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

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

2.1.1. PARTICIPANTES

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

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

2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

Cuando el representante legal del oferente no posea tarjeta profesional (de la profesión anteriormente mencionada); para ser considerada la propuesta, deberá estar avalada en el Anexo No.1 "carta de presentación de la propuesta, por uno de los profesionales citados que posea Tarjeta Profesional, la cual debe ser anexada junto con la certificación de vigencia de la misma, y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso, de conformidad con lo señalado en el Art. 20 de la Ley 842 de 2003

2.1.2.2 PODER

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

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

2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales y serán de aquellas denominadas en el mercado *ante entidades públicas con régimen privado de contratación*.

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

BENEFICIARIO

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

AFIANZADO

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

VIGENCIA

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

CUANTÍA

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

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, esto último, 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 amplié la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado. Siempre que la prorroga sea inferior a tres meses.

- ✓ Cuando solicite el retiro de su propuesta 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 en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

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

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

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

2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

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

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

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

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

2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

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

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven de la constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de

creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Acreditar que la empresa y/o integrantes del proponente plural *tengan al menos cinco (5) años de constituida*, y este registrada y renovada en cámara de comercio, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos a tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

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

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

2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el Contrato.
- Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y dos (2) años mas.
- 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 disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

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

2.1.2.5.4 CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

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

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

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

2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL

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

- Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el certificado de inscripción en el registro mercantil.
- Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.
- Cuando se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.
- Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

2.1.2.5.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

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

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

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

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.
- Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el **Anexo No. 4** 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 la 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 2.1.2.5.5 o jurídica 2.1.2.5.3.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota dos: En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 11 de abril de 2026, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

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

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

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

- las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral.
- el oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al sistema general de riesgos laborales.

Nota: los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente a esta obligación, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. (**Anexo 3Ay 3B)**

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

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

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

2.1.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

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

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

Según lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la persona natural, así como el representante legal de la persona jurídica singular o del proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), allegará con su oferta copia del certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme al cual certifique que está al día en el cumplimiento de obligaciones alimentarias. En el evento de que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente, debe aportarse igualmente el certificado REDAM del representante legal principal, habida cuenta de que, conforme a lo previsto en la mencionada Ley 2097 de 2021: "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias", añadiendo que: "Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

2.1.13 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.

b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TÉRMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **Anexo No. 4.**

2.1.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

2.1.15 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) a **31 de diciembre de 2025 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados, hacia atrás, desde la fecha de apertura del proceso.**

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

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

INDICADOR	FÓRMULA	REQUISITO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a **2,0 veces**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)	Pasivo Total /Activo Total	Menor o Igual **0,60**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)	Utilidad Operacional / Gasto de Intereses	Mayor o igual a **2,5** o **Indeterminado**
CAPITAL DE TRABAJO (CT)	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual a **100%** de la **oferta economica**
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a **15%**
RENTABILIDAD DE ACTIVO (RA)	Utilidad Operacional / Activo total	Mayor o igual a **7%**

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Así mismo, Las Entidades Estatales interesadas en calcular indicadores expresados en valores monetarios, como el capital de trabajo, lo podrán hacer aplicando la siguiente alternativa:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Documentación para la verificación de la capacidad financiera y organizacional

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) a **31 de diciembre de 2025 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados, hacia atrás, desde la fecha de cierre del proceso.**

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, de ser posible y conforme a las normas contables del respectivo país, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2025.

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.

2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El proponente deberá presentar la copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y vigente para la adjudicación del contrato. El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. Para los casos de Consorcios o de Uniones Temporales, se deberán presentar el (RUT) de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

El Registro Único Tributario deberá tener la siguiente actividad económica: **4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática **4741** Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección contractual, el oferente deberá presentar hasta TRES (3) certificaciones de contratos por proponente, suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, esto último, cuando proceda, de conformidad con el respectivo régimen de contratación, en los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En las certificaciones, de forma general, se debe poder constatar que los objetos de estas hayan consistido en el FABRICACIÓN Y/O ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O COMERCIALIZACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE EQUIPOS DEL GRUPO DE COMPUTADORES Y/O PERIFÉRICOS.

La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al VALOR BASE DE PRECIOS DE LOS EQUIPOS INCLUIDOS EN CADA LOTE, por el respectivo PROPONENTE.

La evaluación de las certificaciones se realizará teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, convenio u otra denominación. Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o a una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica, aquí señaladas, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

NOTA 1: Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el Anexo No. 5 y cada una deberá ser expedida por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGIBLE, y cada una de estas debe indicar:

- Nombre, dirección y teléfono de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y duración del contrato.
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.
- Porcentaje de participación, en caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 2: En el evento de que el proponente presente más de TRES (3) certificaciones, la Universidad considerará las que sean necesarias en orden a verificar el cumplimiento del requisito de experiencia, sin limitarse a las primeras cinco (5) relacionadas en el ANEXO No. 5.

NOTA 3: Cada certificación deberá **VENIR RESPALDADA POR FOTOCOPIA DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA y/o de la FACTURACIÓN** que se originó en el desarrollo de este. Certificaciones que no cuenten con las condiciones de cumplimiento antes mencionadas o no tengan anexo el documento de respaldo, no serán tenidas en cuenta, con el fin de evaluar el desempeño del proveedor en cada negociación, y verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto de cada contrato que se esté certificando.

NOTA 4: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a **UN CONTRATO**. En caso de que se presenten certificaciones en las que se incluya más de un contrato, es responsabilidad del oferente indicar, de forma clara y precisa, el contrato que pretende sea tenido en cuenta en el proceso de evaluación, la cual deberá ser relacionada en el ANEXO correspondiente.

NOTA 5: Cada certificación presentada por los oferentes debe tener como mínimo el 75% de su valor representado en FABRICACIÓN Y/O ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O COMERCIALIZACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE EQUIPOS DEL GRUPO DE COMPUTADORES Y/O PERIFÉRICOS. Únicamente se tendrá en cuenta el valor de este tipo de equipos. Por consiguiente, es obligación del oferente incluir en su propuesta la documentación que permita establecer claramente los equipos objeto del contrato y su valor, para efectos de la calificación.

NOTA 6: 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.

2.3.2. SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO

Ítem	Clasificación	Descripción
1	43210000	Equipo informático y accesorios
2	43211501	Servidores de Computador
3	43211502	Servidores de computador de alta gama
4	43211503	Computadores notebook
5	43211507	Computadores de Escritorio
6	43211508	Computadores Personales
7	43211706	Teclados
8	43211708	Mouse o bola de seguimiento para computador
9	43211711	Escáneres
10	43212105	Impresoras láser

Con el fin de constatar aquella información no contenida en el RUP de los contratos acreditados, el proponente debe aportar las certificaciones de los contratos o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación indicando la posición del registro en su RUP, el cual debe encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para la verificación de la experiencia del proponente debe relacionar la información de los contratos ejecutados y/o liquidados. La anterior, se debe diligenciar el **ANEXO No. 5 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** firmada por el representante legal con los soportes correspondientes los cuales deben ser claros y legibles, para ser evaluada la propuesta.

Nota 1: El valor de los contratos se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación del mismo. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$ 689.455
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$ 877.803

Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre de 2023	$1.160. 000
Enero 1 de 2024 a diciembre de 2024	$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a diciembre de 2025	$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a diciembre de 2026	$ 1.750.905

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

Nota 3: Para completar la información solicitada de la experiencia general, relacionada con la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar de cada contrato: la certificación contractual, copia del contrato, copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, copia del acta de inicio, acta de recibo final, acta de liquidación, entre otros.

En cualquier caso, los documentos adicionales al RUP, que aporte el proponente deberán contener toda la información requerida para poder hacer una evaluación objetiva, acorde a los requisitos establecidos.

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia general de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ La verificación de la experiencia general se hará en sumatoria de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- ✓ Cualquiera de los proponentes que haga parte de la figura plural puede aportar la experiencia requerida en este componente, así solo sea aportada y/o acreditada por uno de ellos.
- ✓ Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente.

Nota 5: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Universidad podrá solicitar información adicional.

Nota 6. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: Los requisitos exigidos serán los mismos, pero deberán ser soportados mediante certificaciones, copia de contratos, copia de actas de inicio, copia de actas de terminación, copia de actas de liquidación y demás documentos que permitan verificar todos los aspectos establecidos. Sin embargo, es necesario tener en cuenta que a la totalidad de los documentos presentados se les aplicará lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE expedida el día 15 de julio de 2022, TÍTULO 8. DOCUMENTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL numeral 8.1 Apostilla o legalización de documentos públicos.

Nota 7: No se aceptan autocertificaciones.

2.3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los proponentes deberán entregar con la propuesta:

2.3.3.1. ACEPTACIÓN DE LAS ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

El proponente acreditará que los elementos a ser suministrados cumplirán con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO No. 6 (A, B,C,D). ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES**, publicadas con la convocatoria y las adendas publicadas en el desarrollo de la misma, las cuales son de obligatorio cumplimiento y manifestará su aceptación por medio de la suscripción del **ANEXO No. 6 (A, B,C,D). ESPECIFICACIONES**

TÉCNICAS Y CANTIDADES y el ANEXO No. ANEXO No. 10 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD. El proponente deberá garantizar el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas mínimas exigidas para los bienes ofertados, incluidas las condiciones de garantía comercial, soporte técnico, servicio posventa y mantenimiento que resulten aplicables a cada lote.

En este sentido, la presentación de la oferta para un lote implica la aceptación de los requisitos técnicos y de garantía exigidos para la totalidad de los bienes que lo conforman. El cumplimiento de estas condiciones será verificado conforme a los requisitos y documentos establecidos en el proceso de selección.

2.3.3.2. CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA Y SOPORTE:

Certificación expedida por el fabricante, en la que se indique que los equipos ofertados corresponden a productos nuevos, originales, vigentes dentro del portafolio oficial del fabricante, no se encuentran en estado de fin de vida (EOL) ni fin de soporte (EOS), y cuentan con garantía y soporte oficial del fabricante por un período no inferior a tres (3) años.

2.3.3.3. CERTIFICACIÓN DISTRIBUCIÓN DEL FABRICANTE

Certificación expedida directamente por el fabricante, en que conste que el oferente es un partner o comercializador autorizado, que está en capacidad de comercializar, instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir con las garantías que acompañan los productos en el territorio colombiano de la marca ofertada. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta y si se adjudica contrato durante el tiempo de ejecución del mismo.

Nota 1: Queda exceptuado de este requisito el lote No. 3

1. Procedimiento para solicitar la garantía de los equipos.
2. Certificación del fabricante que confirme que los equipos son genuinos, nuevos y con
3. Software debidamente licenciado.
4. Certificación del fabricante que avale que los equipos cumplen con las normas
5. ambientales internacionales EPEAT, Energy Star y RoHS

2.3.3.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES OFERTADOS

El proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación técnica necesaria para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas de los bienes correspondientes a cada lote para el cual presente propuesta. Para tal efecto, deberá aportar:

Fichas técnicas: documentación técnica oficial del fabricante que permita identificar los equipos ofertados y verificar sus características frente a las especificaciones técnicas mínimas exigidas para cada ítem del lote para el que oferta. Procedimiento para solicitar la garantía: documento que describa el procedimiento, los canales de atención y las condiciones para solicitar y hacer efectiva la garantía de los equipos ofertados, de acuerdo con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.

Certificación del fabricante sobre autenticidad y licenciamiento: certificación expedida por el fabricante que permita acreditar que los equipos son genuinos, nuevos y cuentan con el software debidamente licenciado, cuando corresponda.

Certificación de cumplimiento ambiental: certificación o documentación expedida por el fabricante que permita verificar el cumplimiento de las normas o estándares ambientales EPEAT, Energy Star y RoHS exigidos en las especificaciones técnicas aplicables.

La documentación deberá permitir identificar claramente la marca, el modelo y la referencia de cada equipo ofertado, de manera que la Universidad pueda verificar su correspondencia con los requisitos técnicos establecidos para el respectivo lote.

2.3.3.5. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

El proponente se deberá ajustar al Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital y a las normas establecidas por la secretaria Distrital de Ambiente; Guía Verde y las normas ambientes establecidas por el Ministerio de Ambiente. Para certificar su cumplimiento el proponente deberá anexar carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumplirá con los lineamientos de buenas prácticas ambientales señalados. **ANEXO No. 7. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.**

Los costos de implementación de las medidas para cumplir con las normas y lineamientos ambientales, de la institución y de los demás organismos distritales y nacionales que regulan la materia, se entenderán incluidos dentro de la oferta económica.

2.3.3.6 VERIFICACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El menor precio ofertado, incluido IVA, en el **Anexo No. 9 (A, B,C,D) PROPUESTA ECONÓMICA**, de las ofertas habilitadas, será considerado como precio base, para el inicio del evento de subasta inversa presencial (SOBRE CERRADO ACOMPAÑADO DE COPIA EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL).

Si en el curso de la subasta, dos (2) o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se tendrán en cuenta los criterios de desempate que establece el artículo 35 de la Ley 2069 de 20201

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

El PROPONENTE, al indicar el valor de su PROPUESTA inicial, debe presentar, debidamente diligenciado, el cuadro relacionado en el **Anexo No. 9. (A, B,C,D) PROPUESTA ECONÓMICA**, que corresponden a la propuesta económica.

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

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

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

NOTA 1: El proponente y la Entidad realizarán el ajuste (aplicación y reducción) de precio de cada uno de los elementos ofertados por el proponente adjudicatario en el **Anexo No. 9 (A, B, C, D). PROPUESTA ECONÓMICA**, de conformidad con el (%) porcentaje total que este haya aplicado en la subasta inversa por lote.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026

ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de____de 2026

Señores
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

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

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

Que aceptamos todos y cada uno de los requerimientos técnicos exigidos en el presente proceso.

Que nos comprometemos con la presente propuesta a otorgar una garantía mínima de CINCO (05) años, en todos los bienes y servicios ofrecidos y suministrados por nosotros. SI ( ) NO ( ). (Marcar con una equis (x) la casilla seleccionada).

Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.
Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

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.

Que no nos hallamos incursos 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 la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.), así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera

de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.
Que los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

Por ello, ACEPTAMOS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO 1, TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS PARA **ADQUIRIR, INSTALAR Y REALIZAR LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO DEL GRUPO DE COMPUTADORES DESTINADOS A LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIOS DE LAS FACULTADES DE INGENIERÍA, TECNOLÓGICA, ARTES-ASAB, CIENCIAS Y EDUCACIÓN, CIENCIAS DE LA SALUD Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y NATURALES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, Y DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS PREVISTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8217 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIO EN LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UDFC. BOGOTÁ D.C.;** del pliego de condiciones, así como las modificaciones realizadas mediante la expedición de adendas

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. : _____ De :_____
Profesión _____
Tarjeta Profesional No. _____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____
FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 2. PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

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

Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.
Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.
Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.

A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos:
No al monopolio de contratistas.
No a pliegos o términos de referencia amarrados.
No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
No al fraccionamiento de contratos.
Si a la Transparencia.
Si a la eficiencia.
Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
Si al Control ciudadano.
Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.
Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma
C. C.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 3A. CERTIFICACIÓN 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 2026. 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 2026

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 3B 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 2026

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026

ANEXO No. 4 MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SEGÚN SEA EL CASO)

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 5 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL

ORDEN	CONTRATISTA	INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL QUE APORTA LA EXPERIENCIA	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CONTRATO			FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	FORMA DE EJECUCION (I, C o UT)	VALOR EN SMMLV REPORTE RUP	PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL PROPONENTE PLURAL O PORCENTAJE EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	CÓDIGOS UNSPSC	VALOR EJECUTADO (incluido IVA)	VALOR EJECUTADO (incluido IVA)
				NUMERO	OBJETO	GENERAL (X)	SMMLV								EN MILES DE PESOS	EN SMMLV
1																
2																
3																

1. EN ESTE CUADRO DEBE INCLUIRSE EL VALOR CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A LAS CONDICIONES
2. PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT)
3. EN CASO DE CONTRATOS REALIZADOS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE DEBERÁ INFORMAR ÚNICAMENTE EL VALOR EJECUTADO (incluido IVA) CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EFECTIVAMENTE POR EL INTEGRANTE O EN SU DEFECTO SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.
4. EL VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO APORTADO DEBERÁ EXPRESARSE EN SMMLV
5. SI EL OFERENTE RELACIONA UN CONTRATO QUE NO ESTÁ EN EL RUP, NO SE TENDRÁ EN CUENTA POR LA ENTIDAD.
6. EN LA CASILLA DE CÓDIGOS UNSPSC, DILIGENCIAR LOS CÓDIGOS INSCRITOS EN CADA UNO DE LOS CONTRATOS, DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES CON LOS CUALES ACREDITA LA EXPERIENCIA.
7. EN LA CASILLA FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, DILIGENCIAR SI EL CONTRATO REGISTRADO APLICA

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N:_____ De:_____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Tarjeta Profesional: _____

C. C. N:_____De:_____

Dirección: _____

Telefono: _____

Celular: _____

Correo electrónico: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 6A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES LOTE 1

LOTE 1				
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	**Computador escritorio tipo 1**	Características mínimas del Procesador: Intel® Core™ i5 de 14ª Generación - 14 núcleos - 20 hilos AMD Ryzen™ 5 serie 9000 6 núcleos 12 hilos Se admitirán procesadores de generaciones posteriores y otras arquitecturas, siempre que se acredite mediante documentación técnica oficial del fabricante que cumplen con el nivel de desempeño requerido para esta categoría de equipo. Frecuencia base del procesado: 2.6GHz Reloj base: 3.8GHz Mainboard: Dos (2) puertos USB Tipo-A 2.0, 3 puertos USB Tipo-A 3.2, 1 puerto USB Tipo-C, mínimo dos (2) frontales Un (1) puerto combinación de auriculares y micrófono Chipset compatible con PCIe 5.0 Memoria RAM mínima de: 16 GB DDR5 SDRAM (2 x 8) GB, Debe soportar crecimiento hasta 128 GB. Disco duro: Disco de Estado Solido 512 GB SSD M.2 NVME GEN 5 Tarjeta de video: Integrada, conector de salida de acuerdo con el monitor ofertado. (Si requiere adaptador debe ser suministrado por el fabricante del equipo) Interfaz de red: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) 2x2 tecnología PCIe Tarjeta de Sonido: Integrada, Altavoz interno Factor de forma: Small Form Factor Monitor panel plano: LCD LED Tamaño diagonal de pantalla 21.5", IPS, resolución FHD (1920 x 1080) Mouse: Mouse óptico con Scroll alámbrico Teclado: Ciento un (101) teclas expandido, distribución latinoamericana, alámbrico, antifluido Sistema de Seguridad incluido: 1. Dos (2) Guayas de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. 2. Las guayas que se entreguen deben ser funcionales con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).	UN	**2**
2	**Computador escritorio tipo 2**	Características mínimas del Procesador: Intel® Core™ i7 de 14ª Generación - 20 núcleos 28 hilos AMD Ryzen™ 7 serie 9000 8 núcleos 16 hilos Frecuencia base del procesador: 2.1GHz Reloj base: 3.8GHz Se admitirán procesadores de generaciones posteriores y otras arquitecturas, siempre que se acredite mediante documentación técnica oficial del fabricante que cumplen con el nivel de desempeño requerido para esta categoría de equipo. Mainboard: Dos (2) puertos USB Tipo-A 2.0, 3 puertos USB Tipo-A 3.2, 1 puerto USB Tipo-C, mínimo dos (2) frontales Puerto combinación de auriculares y micrófono Chipset compatible con PCIe 5.0 Memoria RAM: 32 GB DDR5 SDRAM (2 x 16) GB, Debe soportar crecimiento hasta 128 GB. Disco duro: Disco de Estado Solido 512 GB SSD M.2 NVME GEN 5 Tarjeta de video: PCI Express 5.0 - X16, Memoria 8 GB Dedicada Conector de salida de acuerdo con el monitor ofertado. (Si requiere adaptador debe ser suministrado por el fabricante del equipo). En este equipo es obligatoria la salida de video HDMI, (Si requiere adaptador debe ser suministrado por el	UN	**1**

LOTE 1				
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
		fabricante del equipo) Nota: en el caso de que los equipos en su configuración inicial no tengan la tarjeta de video acorde a lo solicitado se aceptarán siempre que se cumplan con el ítem 1 de Garantía de Fábrica y se anexe la documentación necesaria (certificado del fabricante del equipo de cubrimiento de garantía. Interfaz de red: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) 2x2 tecnología PCIe Tarjeta de Sonido: Integrada, Altavoz interno Factor de forma: Minitorre Torre Nota: Este factor lo determina la dependencia solicitante Monitor panel plano: LCD LED Tamaño diagonal de pantalla 23.8", IPS, resolución FHD (1920 x 1080) Mouse: Mouse óptico con Scroll alámbrico Teclado: Ciento un (101) teclas expandido, distribución latinoamericana, alámbrico, antifluido Sistema de Seguridad incluido: • Dos (2) Guayas de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. • Las guayas que se entreguen deben ser funcionales con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).		
3	**Computador escritorio tipo 3**	Características mínimas del Procesador: Intel® Core™ i9 de 14ª Generación - 24 núcleos 32 hilos AMD Ryzen™ 9 serie 9000 12 núcleos 24 hilos Se admitirán procesadores de generaciones posteriores y otras arquitecturas, siempre que se acredite mediante documentación técnica oficial del fabricante que cumplen con el nivel de desempeño requerido para esta categoría de equipo. Frecuencia base del procesado: 2 GHz Reloj base: 3.7GHz Mainboard: Dos (2) puertos USB Tipo-A 2.0, 3 puertos USB Tipo-A 3.2, 1 puerto USB Tipo-C, mínimo dos (2) frontales Un (1) puerto combinación de auriculares y micrófono Chipset compatible con PCIe 5.0 Memoria RAM: 64 GB DDR5 SDRAM (2 x 32) GB, Debe soportar crecimiento hasta 128 GB. Disco duro: Disco de Estado Solido 512 GB SSD M.2 NVME GEN 5 Tarjeta de video: PCI Express 5.0 x16, Memoria 16 GB Dedicada Conector de salida de acuerdo con el monitor ofertado. (Si requiere adaptador debe ser suministrado por el fabricante del equipo). En este equipo es obligatoria la salida de video HDMI, (Si requiere adaptador debe ser suministrado por el fabricante del equipo) Nota: en el caso de que los equipos en su configuración inicial no tengan la tarjeta de video acorde a lo solicitado se aceptarán siempre que se cumplan con el ítem 1 de Garantía de Fábrica y se anexe la documentación necesaria (certificado del fabricante del equipo de cubrimiento de garantía. Interfaz de red: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) 2x2 tecnología PCIe Tarjeta de sonido: Integrada, Altavoz interno Factor de forma: • Minitorre • Torre Nota: Este factor lo determina la dependencia solicitante Monitor panel plano: LCD LED Tamaño diagonal de pantalla 23.8", IPS, resolución FHD (1920 x 1080) Mouse: Mouse óptico con Scroll alámbrico Teclado: Ciento un (101) teclas expandido, distribución latinoamericana, alámbrico, antifluido	UN	**7**

LOTE 1				
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
		Sistema de Seguridad incluido: • Dos (2) guayas de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. • Las guayas que se entreguen deben ser funcionales con la ranura de bloqueo del equipo. • Las guayas deben ser suministradas por el fabricante del equipo o adaptarse a unas de mayor calidad compatibles con el tipo de equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).		
4	**Computador todo en uno tipo 1**	Características mínimas del Procesador: Intel® Core™ i5 de 14ª Generación - 14 núcleos 20 hilos AMD Ryzen™ 5 serie 9000 6 núcleos 12 hilos Se admitirán procesadores de generaciones posteriores y otras arquitecturas, siempre que se acredite mediante documentación técnica oficial del fabricante que cumplen con el nivel de desempeño requerido para esta categoría de equipo. Frecuencia base del procesador: • E-núcleos: 1.9 GHz • P-núcleos: 2.6 GHz Reloj base: 3.7GHz Mainboard: Dos (2) puertos USB Tipo-A 2.0, 2 puertos USB Tipo-A 3.2, 1 puerto USB Tipo-C, mínimo 2 frontales Un (1) puerto combinación de auriculares y micrófono Memoria RAM: 16 GB DDR5 SDRAM (2 x 8) GB o (1x16) GB, Debe soportar crecimiento hasta 192 GB. Disco Duro: Disco de Estado Solido 512 GB SSD M.2 NVME GEN 4 Tarjeta de video: Integrada Interfaz de red: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) 2x2 tecnología PCIe Tarjeta de sonido: Integrada, Altavoz interno Factor de forma: Todo en uno Monitor panel plano: LCD LED Tamaño diagonal de pantalla 23.8”, IPS, resolución FHD (1920 x 1080) Dimensiones máximas: Sin incluir la base Altura: 17.7” Ancho: 21.65” Profundidad: 2.37” Cámara: Integrada de 720p de alta definición y Micrófono integrado Mouse: Mouse óptico con Scroll alámbrico Teclado: Ciento un (101) teclas expandido, distribución latinoamericana, alámbrico, antifluido Sistema de seguridad incluido: • Dos Guayas de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. • Las guayas que se entreguen deben ser funcionales con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).	UN	**1**
5	**Computador todo en uno tipo 2**	Características mínimas del Procesador: Intel® Core™ i7 de 14ª Generación - 20 núcleos 28 hilos AMD Ryzen™ 7 serie 9000 8 núcleos 16 hilos Frecuencia base del procesador: • E-núcleos: 1.5 GHz • P-núcleos: 2.1 GHz Reloj base: 3.7GHz Mainboard: Dos (2) puertos USB Tipo-A 2.0, 2 puertos USB Tipo-A 3.2, 1 puerto USB Tipo-C, mínimo 2 frontales Un (1) puerto combinación de auriculares y micrófono Memoria RAM: 32 GB DDR5 SDRAM (2 x 16) GB, Debe soportar crecimiento hasta 192 GB.	UN	**3**

LOTE 1				
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
		Disco duro: Disco de Estado Solido 512 GB SSD M.2 Tarjeta de video: Integrada Interfaz de red: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) 2x2 tecnología PCIe Tarjeta de sonido: Integrada, Altavoz interno Factor de forma: Todo en uno Monitor panel plano: LCD LED Tamaño diagonal de pantalla 27", IPS, resolución FHD (1920 x 1080) Dimensiones máximas: Sin incluir la base Altura: 17.7" Ancho: 21.65" Profundidad: 2.37" Cámara: Integrada de 720p de alta definición y Micrófono integrado Mouse: Mouse óptico con scroll alámbrico Teclado: Ciento un (101) teclas expandido, distribución latinoamericana, alámbrico, antifluido Sistema de seguridad incluido: • Dos (2) Guayas de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. • Las guayas que se entreguen deben ser funcionales con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).		
6	**Portátil tipo asistencial**	Características mínimas procesador: Intel® Core™ i5 de 14ª Generación - 14 núcleos, 20 hilos AMD Ryzen™ 5 serie 9000 6 núcleos, 12 hilos Frecuencia base del procesador • E-núcleos: 1.9 GHz • P-núcleos: 2.6 GHz Reloj base: 2.0 GHz Memoria RAM: 16 GB DDR5 - SDRAM (2 x 8) GB o (1 x 16) GB DDR5 - SDRAM Disco Duro (capacidad mínima): Disco de Estado Solido 512 GB, SSD M.2 Tarjeta de video: Un (1) conector de salida HDMI (Si requiere adaptador debe ser entregado y suministrado por el fabricante del equipo) Tamaño de pantalla: LCD LED High-Definition HD 14" Conectividad: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) Bluetooth 5.0 Tarjeta de sonido: Tarjeta de sonido integrada Puerto para auriculares (combinación de auriculares y micrófono) Puertos: Tres (3) puertos USB (tipo A y tipo C) y ranura de seguridad Parlante: Altavoz interno Cámara: Integrada de 720p HD Mouse externo: Mouse USB óptico con scroll debe garantizar la misma línea de marca del equipo. Batería primaria: Batería de 3 a 6 celdas Adaptador de corriente AC: Adaptador de AC de 45 watts Teclado: Distribución latinoamericana Morral: Morral de nylon de la marca del equipo Sistema de seguridad incluido: • Una (1) guaya de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el equipo • La guaya que se entregue debe ser funcional con la ranura de bloqueo del equipo.	UN	**30**

LOTE 1				
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
		Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).		
7	**Portátil alto rendimiento**	Características mínimas procesador: Intel® Core™ i9 de 14ª Generación - 24 Core y 32 Hilos AMD Ryzen™ 9 serie 9000 12 núcleos, 24 hilos Frecuencia base del procesador • E-núcleos: 1.6 GHz • P-núcleos: 2.2 GHz Reloj base: 4 GHz Sistema de doble ventilación Memoria RAM: 64 GB DDR5 - SDRAM (2 x 32) GB, Disco Duro (capacidad mínima): Disco de Estado Solido 1 TB, SSD M.2 NVME Gen 4 Tarjeta de video: 1. 8 GB de memoria de video dedicada 2. Un (1) conector de salida HDMI (Si requiere adaptador debe ser Integrado y suministrado por el fabricante del equipo) Tamaño de pantalla: 15.6" LCD LED FHD (1920 x 1080) (DPI) Conectividad: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax), Bluetooth 5.0 Tarjeta de sonido: Tarjeta de sonido integrada Puerto para auriculares (combinación de auriculares y micrófono) Puertos: Tres (3) puertos USB (tipo A y tipo C) y Ranura de Seguridad Parlante: Altavoz interno Cámara: Integrada FHD Mouse externo: Mouse USB óptico con scroll debe garantizar la misma línea de marca y color del equipo. Batería primaria: Batería 6 celdas Adaptador de corriente AC: Adaptador de AC de 150 watts Teclado: Distribución latinoamericana Morral: De nylon de la marca del equipo Sistema de Seguridad incluido: • Chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, integrado o Discreto • Una (1) guaya de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. • La guaya que se entregue debe ser funcional con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).	UN	**8**

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No.:_____ De:_____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Cel: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 6B ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES LOTE 2

LOTE 2				
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	**Impresora multifuncional (inyección)**	Impresora multifuncional de inyección de tinta (negro/color) Funciones mínimas: Impresión, copia, escaneo Conectividad: WiFi 802,11b/g/n, ethernet, USB ADF: Mínimo 30 hojas Ciclo mensual: Entre 600 - 1500 páginas/mes A4 Debe incluir contraladores y software de funcionamiento Velocidad mínima: 15ppm Incluir botellas/recarga de cada color Garantía: Tres (3) años de garantía.	UN	**3**
2	**Impresora láser multifuncional**	Impresora multifuncional láser (negro/color) Funciones mínimas: Impresión, copia, escaneo Conectividad: WiFi 802,11b/g/n, ethernet, USB ADF: Mínimo 50 hojas Ciclo mensual: Entre 600 - 1500 páginas/mes A4 Debe incluir controladores y software de funcionamiento Velocidad mínima: 24ppm Incluir cartuchos/tóner de cada color Garantía: Tres (3) años de garantía.	UN	**2**

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No.:_____ De:_____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Cel: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 6C ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES LOTE 3

LOTE 3				
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	**Computador Mac Studio**	Configuración estándar (Mac Studio M5 Max): Procesador: Apple M5 Max con CPU de 18 núcleos, GPU de 32 núcleos con trazado de rayos por hardware y Neural Engine de 16 núcleos. Memoria RAM: 36 GB de memoria unificada (configurable a 48 GB, 64 GB o 128 GB). Almacenamiento: Disco de Estado Sólido SSD de 512 GB (configurable hasta 8 TB). Configuración de alto rendimiento (Mac Studio M5 Ultra): Procesador: Apple M5 Ultra con CPU de 30 núcleos, GPU de 64 núcleos con trazado de rayos por hardware y Neural Engine de 32 núcleos. Memoria RAM: 96 GB de memoria unificada (configurable a 256 GB o 512 GB). Almacenamiento: Disco de Estado Sólido SSD de 1 TB (configurable hasta 16 TB). Conectividad y puertos traseros: Cuatro puertos Thunderbolt 5, dos puertos USB 3 Tipo-A, un puerto HDMI 2.1 y un puerto Ethernet de 10 Gb. Cuenta con conexión Wi-Fi 7 y Bluetooth 6. Sistema operativo: macOS con licencia incluida y soporte para Apple Intelligence. Monitor: Apple Studio Display de 27" Retina 5K o monitor equivalente de marca reconocida con resolución mínima 4K UHD. Garantía: AppleCare+ para Mac por tres (3) años para cumplir con el esquema in sitio (3,3,3).	UN	**2**

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No.:_____ De:_____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Cel: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 6D ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES LOTE 4

LOTE 4				
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	**Computador Work Station especializado FCMN**	Procesador: Frecuencia 2.5GHz - 4.8GHz, Número de núcleos 12 Número de subprocesos : 24, Caché : 30 MB L3 de caché, Tipo de memoria del sistema DDR5/4800. Memoria RAM: 64 GB o superior tipo DDR5, 4800 DIMM ECC o superior, en módulos 2x32 Gb. Con 8 ranuras DIMM. Tarjeta Gráfica GPU: Para trabajar con la arquitectura CUDA (Compute Unified Device Architecture), mínimo de 16 Gigas de GDDR6, con al menos 4 mDP. Integrada por el fabricante. Para más detalle Fuente de alimentación: Interna de 1120W (con 90% de eficiencia) o superior. Monitor: Pantalla de 23.8" con resolución FHD (1920x1080), sin bordes en 3 lados, Garantía: Servicios de garantía y soporte in-situ directamente por parte del fabricante con un mínimo de cinco (5) años. Además, exige mantenimiento preventivo post-venta mínimo de una (1) visita por año.	UN	**1**

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No.:_____ De:_____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Cel: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

SUBASTA INVERSA PRESENCIALNo. 004 DE 2026
ANEXO No. 7 CARTA DE COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.

1. OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y NORMATIVIDAD DE SG-SST Y SGA DEL CONTRATISTA

1.1 INTRODUCCIÓN

Este manual es de obligatorio cumplimiento por parte de los contratistas y subcontratistas que trabajen en las obras de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, por lo cual deberán tener en cuenta lo contenido en él, al momento de calcular los costos para ofertar trabajos para la Universidad. Todas las organizaciones están compuestas por personas, siendo esté el activo más importante de toda institución, razón por la cual ahora con más fuerza las directivas son conscientes de la importancia de cuidar la salud de nuestros colaboradores y partes interesadas a través de la implantación del Sistema de Gestión Integral en Seguridad Industrial & Salud Ocupacional (SISO) y Medo Ambiente, obteniendo beneficios como:

- Minimizar los riesgos relevantes a salud, accidentes y otros por Seguridad Industrial e higiene ocupacional.
- Prevención de demandas por efectos adversos sobre el personal externo o interno a la UFJC y sobre el medio ambiente.
- Mejor desempeño de las actividades y procesos dando como resultado la reducción de costos e incremento de la rentabilidad.
- Mejor organización ante la comunidad y el mercado.
- Evitar retrasos o incumplimientos por falta o incapacidad de personal.
- Minimizar los impactos negativos hacia el medio ambiente.

Los contratistas son responsables de la divulgación y del cumplimiento de dichos procedimientos con sus colaboradores.
La aplicación de los procedimientos detallados en este manual no excluye al contratista de la actualización permanente de los requisitos legales aplicables y cumplimiento de la legislación vigente en el país, así como de su responsabilidad directa ante cualquier situación de riesgo que pueda presentarse con el personal a su cargo.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer las normas y procedimientos de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que deben cumplir y poner en práctica las empresas contratistas y subcontratistas que realizan obras para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – UDFJC, cumpliendo con la Ley de la República de Colombia.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar los recursos de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que deben tener las empresas contratistas, para realizar trabajos al interior de la institución.

Establecer un control permanente sobre los requisitos de afiliación al sistema de Seguridad Industrial social de todo el personal de las empresas contratistas, manteniendo informadas a todas partes interesadas de la institución.

Establecer los estándares de Seguridad Industrial aplicables para disminuir los factores de riesgo ocupacionales que puedan propiciar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales o que puedan generar daños a la propiedad y al medio ambiente.

Unificar las buenas prácticas de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las labores y actividades desarrolladas por las empresas contratistas para la UDFJC.

Comprometer a las empresas contratistas, subcontratistas y sus colaboradores con el cumplimiento de los procedimientos y normas descritos en este manual.

1.2.3 ALCANCE

Este manual debe ser aceptado, divulgado y aplicado por los contratistas que desarrollen procesos de construcción, adecuación y demás proyectos de gran escala en cualquiera de las sedes de la Universidad.

Así mismo, este manual abarca los temas relacionados con la promoción de la salud, la prevención de riesgos laborales, la higiene ocupacional, la preservación del medio ambiente y la calidad de las obras.

1.2.4 POLÍTICAS

1.2.4.1 POLÍTICA AMBIENTAL

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se compromete a incorporar la ética ambiental a todas las actividades docentes, investigativas y de servicios desarrolladas en sus diferentes sedes, para hacerlas compatibles con la protección del medio ambiente en concordancia con su actividad visional y misional; con este objetivo ha decidido adoptar el Sistema de Gestión Ambiental –SGA-.

1.2.4.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Cumplir con los requisitos legales vigentes en el país en materia de S&SO y ambiental y los contenidos en el presente manual, además de los que UDFJC suscriba dentro del respectivo contrato con las empresas contratistas.

Las empresas contratistas deberán presentar al supervisor del contrato de la UDFJC el Plan Básico Legal de S&SO, el cual se compone de:
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El trabajo antes conocido como Programa de Salud Ocupacional firmado por el representante legal de la empresa contratista y por un profesional en S&SO con licencia en Salud Ocupacional vigente.
Matriz de peligros actualizada y de acuerdo a las actividades que se irán a desarrollar en el objeto del contrato suscrito entre el contratista y la UDFJC.

Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASST) o Vigía de Salud Ocupacional según sea el caso y deberá permanecer vigente. Mensualmente la empresa contratista deberá presentar a la supervisión del contrato las actas de reunión del COPASST o del vigía de Salud Ocupacional, en donde se evidencie la implementación del programa de salud ocupacional, el seguimiento a las mejoras del sistema de Salud Ocupacional y el compromiso gerencial de la empresa contratista.

Comité De Convivencia de acuerdo a la Resolución 652 y 1356 de 2012; el contratista deberá mantener activo y vigente dicho comité y mantener las actas que así lo demuestren.

Dar cumplimiento al reglamento de higiene, Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad.

En el manejo de la gestión ambiental el contratista debe comprometerse a cumplir las directrices que existen en las obras sobre las actividades de:

Manejo de residuos o desechos (separación en la fuente, almacenamiento).

- Uso racional de los recursos agua y energía.
- Vertimientos.
- Orden y aseo.
- Control de emisiones atmosféricas.
- Manejo adecuado de productos químicos.
- Plan de Manejo de tránsito cuando le aplique.
- Protección de la fauna y la flora de especies existente en la obra.

1.2.4.3 RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

El presente documento hace parte integral del contrato y se presentará en los diferentes los estudios previos de la cotización. Es responsabilidad del contratista calcular los costos para asegurar la implementación de este instructivo, haciendo énfasis en los procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional, ambiental y calidad que le apliquen con base en los riegos del oficio o proceso para el que este licitando; estos costos deberán ser incluidos en dicha propuesta.

Previo al inicio de las actividades, los contratistas deberán presentar al supervisor del contrato de la Universidad FJC los siguientes documentos:

- Afiliaciones o planillas de pago a la seguridad social integral.
- Certificado de aptitud médica vigente y apropiado de acuerdo al tipo de riesgo o actividad, especialmente si se trata de trabajos en alturas.
- Exámenes médicos pre-empleo, los cuales deberán ser realizados por médicos especialistas en Salud Ocupacional con licencia vigente. Estos exámenes correrán por cuenta del contratista, dando cumplimiento a la Resolución 1918 del 5 de junio de 2009.

En caso de requerirse por el médico que practique la evaluación médica de pre-empleo, el contratista deberá realizar exámenes médicos complementarios para tareas de alto riesgo (trabajos en alturas, excavaciones que superen los 1,5 m, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas) o para actividades en donde los factores de riesgo presentes en los puestos de trabajo superen los límites permisibles.

NOTA: El certificado de aptitud médica deberá decir el oficio para el cual está avalado el colaborador, especialmente para los trabajos en alturas y espacios confinados y demás; es potestad del médico practicante de la evaluación, determinar el tipo de exámenes a realizar en cada caso. Por ningún motivo se deberán entregar resultados de exámenes médicos ni elementos propios de la historia clínica ocupacional del colaborador. La persona encargada de administrar el contrato por parte de la empresa contratista deberá asistir a la reunión de inicio de obra, en donde se entregará y socializará este documento y previo al inicio de actividades a ejecutar por la empresa contratista, se deberá dejar firmada el acta de aceptación y compromiso de cumplimiento de las normas contenidas en este instructivo.

1.2.4.4 INDUCCIÓN EN SEGURIDAD & SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

Antes de iniciar sus labores, el personal que ingresa a la obra como contratista o subcontratista, deberá asistir a la inducción de Seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, la cual será requisito para poder laborar al interior de la sede o donde se realice la obra. Los registros de asistencia se conservarán en los archivos de cada proyecto.

1.2.4.5 REGLAS GENERALES DE TRABAJO PARA CONTRATISTAS/ SUBCONTRATISTAS Y SUS EMPLEADOS.

Las reglas, normas y estándares de Seguridad y Salud Ocupacional y medio ambiente en este procedimiento están diseñadas para ayudar a desempeñar los deberes minimizando los riesgos de accidentes, enfermedades de origen profesional e impactos al medio ambiente; estas deben ser cumplidas en todo momento como condición de empleo. El incumplimiento de éstas se considera como una falta disciplinaria grave que atenta contra la Política integral y deberá ser sancionada según lo establezca el supervisor del contrato.

En los casos en que un colaborador sea retirado de la obra por faltas reiterativas o por una causa considerada como grave desde lo establecido por el supervisor del contrato, esta persona no podrá ser reubicada en otro proyecto de que se ejecute con la Universidad Distrital.

1.2.4.6 OBLIGACIONES PARA LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUS SUBCONTRATISTAS:

Recibir inducción sobre normas de S&SO y medio ambiente por parte de la Universidad Distrital.
Ingresar por la portería indicada por la Universidad en cada una de las sedes e identificarse como el contratista.

Permitir la requisa de bolsos, maletines y paquetes por parte del personal de Vigilancia contratado por la Universidad.
Usar ropa de trabajo adecuada (usar camisas que cubran los hombros y el torso, pantalones largos y zapatos acordes con el tipo de riesgo) y todos los elementos de protección según sea el caso.

Diseñar, instalar, conservar, respetar y acatar la demarcación de tránsito vehicular y peatonal, las zonas de trabajo y de riesgo, las señales preventivas, reglamentarias e informativas dispuestas en cada proyecto, para advertir posibles riesgos en los lugares de trabajo y disminuir así posibles accidentes y enfermedades profesionales.

Informar al área de SG-SST sobre la existencia de riesgos presentes en los lugares de trabajo, la ocurrencia de accidentes e incidentes durante la ejecución del trabajo.

En caso de presentarse un accidente de trabajo, el contratista es el responsable de la atención médica del accidentado, de la investigación del evento y del posterior reporte del presunto AT a la ARL; El contratista deberá suministrar al área SG-SST de la Universidad Distrital copia de la investigación, del reporte del presunto accidente de trabajo y de la(s) incapacidad(es) que sobrevenga(n) por dicho evento para ser archivadas en la carpeta del contrato, la empresa contratista deberá tomar las acciones correctivas para evitar recurrencia de este tipo de eventos. Res. 1401 de mayo de 2007 "Investigación de incidentes y accidentes de trabajo".

1.2.4.7 REQUISITOS AMBIENTALES PARA LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

La UDFJC, como responsable de la administración, planeación, organización de los bienes de la Universidad, así como de la dirección y control de las actividades y programas conducentes a la adecuada prestación de servicios generales que requiera la institución, se permite generar el presente documento, en el cual se contempla la información ambiental legal que se debe tener en cuenta a la hora de iniciar cualquier tipo de obra civil por parte de terceros.

Con el presente documento, se pretende estandarizar los requerimientos de tipo ambiental que se deben tener en cuenta en cualquier obra nueva, de adecuación, modificación, ampliación y demás que se realicen en la universidad y que estén a cargo de la UDFJC, mediante el cumplimiento la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aprobada mediante la Resolución 474 de 2015, donde se establece la política del Subsistema de Gestión Ambiental o aquella que modifique o sustituya y la Resolución 300 de 2015: Por medio del cual se aprueba y adoptan las Directivas Ambientales Institucionales para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Lo anterior de conformidad al Decreto Ley 2811 de 1974, por medio del cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, el Estado y los particulares deben participar en la preservación y manejo de los recursos naturales renovables, y la Ley 99 del 1993, por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente, y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental SINA, y se dictan otras disposiciones y se establece la política ambiental nacional para la conservación de los recursos naturales renovables.

Las cosas así, todos los proyectos deben tener una clara identificación de los impactos ambientales que se generen en el desarrollo del mismo, adicionalmente se deben establecer los controles necesarios para su mitigación. De acuerdo a las características del proyecto y se deben tramitar las licencias y permisos necesarios para el desarrollo del mismo.

1.2.4.8 USO EFICIENTE DE AGUAS

En el desarrollo de proyectos estructurales en la Universidad, se debe garantizar la incorporación de sistemas de aprovechamiento y/o reúso de aguas (origen superficial, subterráneo o lluvias) en el desarrollo de sus diferentes actividades.

Para garantizar el funcionamiento de este tipo de sistemas se deben contemplar los componentes relacionados con la captación, recolección, interceptor y almacenamiento, con lo cual se logrará garantizar que el agua proveniente de la lluvia puede ser utilizada en actividades relacionadas con:
Descarga de sanitarios, lavado de pisos y riego de zonas verdes (Incorporando los tratamientos necesarios para que el agua, no afecte las instalaciones hidrosanitarias de la edificación, ni la salud pública).
Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

Ley 373 de 1997 (Artículo 5. *Reúso obligatorio del agua*): Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Decreto 3102 de 1997, expedido por el Presidente de la Republica, reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997, en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

Resolución CRA 726 de 2015, en su artículo 3, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, adopta medidas para promover el uso eficiente y el ahorro del agua potable, así como para desincentivar su consumo excesivo.

1.2.4.9 AGUAS VERTIMIENTOS

Cuando se realice la instalación de redes sanitarias, que provengan de áreas que generen un vertimiento de agua residual no doméstica, se deberán contemplar dispositivos para realizar previo tratamiento.
No se debe realizar ningún tipo de vertimiento al sistema de alcantarillado público derivado del desarrollo del contrato, en caso de generar aguas con presencia de contaminantes, será responsabilidad del contratista su manejo y disposición final dejando indemne a la Universidad Distrital.

Resolución 3957 DE 2009, de la Secretaría Distrital de Ambiente, por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital.
Resolución 3956 DE 2009, de la Secretaría Distrital de Ambiente, Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital.
Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el código nacional de policía.

1.2.4.10 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Incluir en el desarrollo del proyecto, elementos de protección solar y materiales de construcción que permitan disminuir la temperatura de los espacios en los que se está llevando a cabo las obras.

En el desarrollo de la obra, implementar acciones que permitan el aprovechamiento de luz y ventilación natural, debe aprovecharse al máximo la iluminación natural.

Si el contratista utiliza equipos de consumo eléctrico, para la construcción de la edificación, estos deben ser de bajo consumo de energía donde se puede corroborar mediante la etiqueta de eficiencia energética o por medio de sus especificaciones técnicas de la marca adquirida.

Instalar dispositivos de bajo consumo de energía, emplear fuentes lumínicas de la más alta tecnología, sistemas que permitan disminuir el consumo con tecnología inteligente según aplique, por ejemplo: atenuadores, temporizadores, fotoceldas, reloj programable, sensores, entre otros.

Contemplar en el desarrollo de la obra el uso de energías alternativas en la edificación o un porcentaje de esta, por ejemplo, energía solar fotovoltaica, energía solar térmica (si aplica), o eólica.

El contratista encargado debe instalar un medidor temporal de energía o en su defecto pagar un porcentaje del valor facturado por concepto de consumo.

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

Decreto 1285 de 2015 y su resolución reglamentaria 549 de 2015, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio establece los criterios para el ahorro de agua y energía en edificaciones.

Tener prácticas de uso racional de la energía de acuerdo a lo expuesto en la Resolución 300 del 2015 y la Resolución 580 de 2016 en cuanto al Documento de Gestión Eficiente de la Energía Eléctrica en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Ley 697 de 2001, el Congreso de la Republica fomenta el uso racional y eficiente de la energía, además de que promueve la utilización de fuentes energéticas no convencionales.

Decreto Nacional 1073 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía), establece, en el Artículo 2.2.3.6.4.1, que "las medidas señaladas en el presente Decreto para propiciar el uso racional y eficiente de energía eléctrica aplicarán...", según su numeral 39, en las edificaciones donde funcionen entidades públicas.

Reglamento técnico de instalaciones eléctricas – RETIE.

1.2.4.11 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

El contratista, deberá realizar la recolección de los residuos generados en cada una de las actividades, de acuerdo con el código de colores de la Universidad; además de realizar la evacuación de los mismos, con un gestor autorizado.

Todos los residuos generados (ordinarios, reutilizables, reciclables, peligrosos, especiales y demás), deben ser gestionados de forma adecuada, de acuerdo a sus características y de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.

Se debe tener en cuenta la destinación de los espacios, desarrollo de actividades, cantidad de personas; con el fin de proyectar la cantidad de residuos generados y su tipo; con el fin de asignar espacio físico para el correspondiente almacenamiento de los mismos, separado de acuerdo al tipo.

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

Decreto 400 de 2004, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.

Decreto 2981 DE 2013, de la presidencia de la república por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía.

1.2.4.11.1 RESIDUOS PELIGROSOS

El contratista debe realizar la gestión integral de residuos peligrosos generados en el desarrollo de la obra, estos deben ser tratados de manera adecuada de acuerdo a sus características según lo establezca la normatividad vigente.

Decreto 4741 de 2005, de la Presidencia de la República, se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el código nacional de policía.

1.2.4.11.2 RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN – RCD´S

Es obligación del contratista el retiro de los escombros y/o residuos de obra y material sobrante, los cuales deberán realizar la disposición final según las normas ambientales vigentes; además de presentar información relacionada con: datos del vehículo en el cual se movilizan los residuos y el sitio de disposición final o aprovechamiento de los mismos.

El constructor y/o contratista, debe desarrollar programas tendientes al reciclaje y reutilización de residuos de construcción y demolición.

El contratista debe embalar y almacenar los residuos de forma adecuada, teniendo en cuenta las rutas de evacuación.

El contratista, no debe realizar el almacenamiento o disposición de residuos en espacio público y en el caso de que se imponga algún tipo de multa o sanción, esta debe ser asumida por el mismo.

El contratista debe elaborar el documento "Plan de Gestión de RCD en Obra", con base en la Guía de Manejo que establezca la Secretaría Distrital de Ambiente para tal efecto, donde se incluirán las medidas para la separación de los residuos en obra, los planos de las instalaciones previstas para la separación y las disposiciones de los los estudios previos de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con la separación de los RCD dentro de la obra.

Tener en el sitio de obra o acopio un inventario actualizado permanentemente de la cantidad y tipo de RCD generados y/o poseídos; este inventario debe ser actualizado de forma mensual relacionando la siguiente información:

- Registro de todos los ingresos y salidas de RCD
- Fecha de cada ingreso o salida
- Origen (dirección y teléfono)
- Nombre y firma del generador
- Destino inmediato y final
- Tipo, volumen y peso
- Nombre y sello del transportador
- Nombre de quien recibe y firma

Generar un inventario de los residuos peligrosos provenientes de actividades de demolición, reparación o reforma, proceder a su retiro selectivo y entregar a gestores autorizados de residuos especiales; además de gestionar el transporte y disposición final con gestores externos autorizados, solicitando las certificaciones necesarias y entregarlas al supervisor del contrato y al profesional ambiental de la División de Recursos Físicos.

El contratista debe trabajar únicamente con transportadores inscritos en la página web de la SDA y que hayan obtenido su respectivo PIN. Los transportadores de RCD deberán notificar su actividad ante la Secretaria Distrital de Ambiente mediante su inscripción en el Registro Web y la asignación de su respectivo PIN.

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

Resolución 1115 de 2012, de la Secretaria Distrital de Ambiente, Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital; además de la Resolución 932 de 2015, por la cual se modifica y Adiciona la Resolución 1115 de 2012, así mismo la Resolución 715 de 2013, por la cual se modifica la Resolución 1115 de 2012

Decreto 586 de 2015, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C.

Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía.

1.2.4.12 MANEJO DE ARBOLADO

El contratista, debe identificar e inventariar las especies vegetales, que se encuentren en al área a intervenir.
Si se requiere intervención silvicultural como arborización, tala, poda, bloqueo y traslado, manejo o aprovechamiento del arbolado urbano, se regirá por los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería y ejecutará las intervenciones autorizadas, previo permiso otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente.

Si no se requiere ningún tipo de intervención silvicultural, se debe proteger las especies vegetales, a través de un cerramiento y velar por su cuidado y protección.

Decreto 531 de 2010, Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones.

1.2.4.13 VARIOS

En caso de realizar actividades de señalización de obras, tratamiento y manejo de cobertura vegetal, excavaciones, manejo de aguas superficiales durante las obras, transporte, manejo y disposición de escombros, manejo de equipos, desmantelamiento de instalaciones, etc., el contratista deberá adoptar los parámetros técnicos y de manejo ambiental contenidos en el Manual de Respeto al Ciudadano, adoptado por el Instituto de Desarrollo Urbano, así como la Guía de Manejo Ambiental para el desarrollo de proyectos de infraestructura urbana de Bogotá D.C., adoptado por el IDU y la autoridad ambiental urbana DAMA mediante Resolución No. 991 de 2001 y la Guía Ambiental del Plan Maestro de Seguridad (o la que se encuentre vigente).

Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.

La ejecución de la construcción, lo mismo que el suministro de bienes y equipos por parte de EL CONTRATISTA, deberán cumplir los requisitos de las Normas del Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC, de la E.A.A.B. y de CODENSA, aplicables al proyecto.

Los materiales de construcción deben provenir de empresas u organizaciones responsables con el ambiente y/o preferir a aquellas empresas que cumplan con las normas técnicas colombianas ISO-NTC 9001, ISO-NTC 14001, NTC OSHAS 18001 y SA 8000 y sus actualizaciones.
Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. N.:_____ De:_____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Cel: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026

ANEXO No. 8 ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Yo, _____, en mi condición de Representante Legal de _____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo No. 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES,** de la **SUBASTA INVERSA 004 DE 2026.**

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente formulario, en forma voluntaria e irrevocable, ACEPTO las condiciones técnicas planteadas por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS a través del pliego de condiciones y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO.

DESCRIPCION	ACEPTACION EXPRESA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS, DEFINIDAS EN EL ANEXO No. 6 (A), (B), (C), (D), CUYO OBJETO ES: **ADQUIRIR, INSTALAR Y REALIZAR LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO DEL GRUPO DE COMPUTADORES DESTINADOS A LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIOS DE LAS FACULTADES DE INGENIERÍA, TECNOLÓGICA, ARTES-ASAB, CIENCIAS Y EDUCACIÓN, CIENCIAS DE LA SALUD Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y NATURALES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, Y DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS PREVISTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8217 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIO EN LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UDFC. BOGOTÁ D.C.**	**SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No.:_____ De:_____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Cel: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 9A PROPUESTA ECONOMICA (LOTE1)

Bogotá D.C., de 2026

Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad-

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

LOTE 1								
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**	**MARCA COTIZADA**	**REFERENCIA DEL EQUIPO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR CON IVA**	**VALOR TOTAL**
1	**Computador escritorio tipo 1**	Características mínimas del Procesador: Intel® Core™ i5 de 14ª Generación - 14 núcleos - 20 hilos AMD Ryzen™ 5 serie 9000 6 núcleos 12 hilos Se admitirán procesadores de generaciones posteriores y otras arquitecturas, siempre que se acredite mediante documentación técnica oficial del fabricante que cumplen con el nivel de desempeño requerido para esta categoría de equipo. Frecuencia base del procesado: 2.6GHz Reloj base: 3.8GHz Mainboard: Dos (2) puertos USB Tipo-A 2.0, 3 puertos USB Tipo-A 3.2, 1 puerto USB Tipo-C, mínimo dos (2) frontales Un (1) puerto combinación de auriculares y micrófono Chipset compatible con PCIe 5.0 Memoria RAM mínima de: 16 GB DDR5 SDRAM (2 x 8) GB, Debe soportar crecimiento hasta 128 GB. Disco duro: Disco de Estado Solido 512 GB SSD M.2 NVME GEN 5 Tarjeta de video: Integrada, conector de salida de acuerdo con el monitor ofertado. (Si requiere adaptador debe ser suministrado por el fabricante del equipo) Interfaz de red: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) 2x2 tecnología PCIe Tarjeta de Sonido: Integrada, Altavoz interno Factor de forma: Small Form Factor Monitor panel plano: LCD LED Tamaño diagonal de pantalla 21.5", IPS, resolución FHD (1920 x 1080) Mouse: Mouse óptico con Scroll alámbrico Teclado: Ciento un (101) teclas expandido, distribución latinoamericana, alámbrico, antifluido Sistema de Seguridad incluido: 1. Dos (2) Guayas de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. 2. Las guayas que se entreguen deben ser funcionales con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).	**2**					
2	**Computador escritorio tipo 2**	Características mínimas del Procesador: Intel® Core™ i7 de 14ª Generación - 20 núcleos 28 hilos AMD Ryzen™ 7 serie 9000 8 núcleos 16 hilos Frecuencia base del procesador: 2.1GHz Reloj base: 3.8GHz Se admitirán procesadores de generaciones posteriores y otras arquitecturas, siempre que se acredite mediante documentación técnica oficial del fabricante que cumplen con el nivel de desempeño requerido para esta categoría de equipo. Mainboard: Dos (2) puertos USB Tipo-A 2.0, 3 puertos USB Tipo-A 3.2, 1 puerto USB Tipo-C, mínimo dos (2) frontales Puerto combinación de auriculares y micrófono Chipset compatible con PCIe 5.0 Memoria RAM: 32 GB DDR5 SDRAM (2 x 16) GB, Debe soportar crecimiento hasta 128 GB. Disco duro: Disco de Estado Solido 512 GB SSD M.2 NVME GEN 5 Tarjeta de video: PCI Express 5.0 - X16, Memoria 8 GB Dedicada Conector de salida de acuerdo con el monitor ofertado. (Si requiere adaptador debe ser suministrado por el fabricante del equipo). En este equipo es obligatoria la salida de video HDMI, (Si requiere adaptador debe ser suministrado por el fabricante del equipo) Nota: en el caso de que los equipos en su configuración inicial no tengan la tarjeta de video acorde a lo solicitado se aceptarán siempre que se cumplan con el ítem 1 de Garantía de Fábrica y se anexe la documentación necesaria (certificado del fabricante del equipo de cubrimiento de garantía. Interfaz de red: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) 2x2 tecnología PCIe	**1**					

LOTE 1								
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**	**MARCA COTIZADA**	**REFERENCIA DEL EQUIPO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR CON IVA**	**VALOR TOTAL**
		Tarjeta de Sonido: Integrada, Altavoz interno Factor de forma: Minitorre Torre Nota: Este factor lo determina la dependencia solicitante Monitor panel plano: LCD LED Tamaño diagonal de pantalla 23.8", IPS, resolución FHD (1920 x 1080) Mouse: Mouse óptico con Scroll alámbrico Teclado: Ciento un (101) teclas expandido, distribución latinoamericana, alámbrico, antifluido Sistema de Seguridad incluido: • Dos (2) Guayas de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. • Las guayas que se entreguen deben ser funcionales con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).						
3	**Computador escritorio tipo 3**	Características mínimas del Procesador: Intel® Core™ i9 de 14ª Generación - 24 núcleos 32 hilos AMD Ryzen™ 9 serie 9000 12 núcleos 24 hilos Se admitirán procesadores de generaciones posteriores y otras arquitecturas, siempre que se acredite mediante documentación técnica oficial del fabricante que cumplen con el nivel de desempeño requerido para esta categoría de equipo. Frecuencia base del procesado: 2 GHz Reloj base: 3.7GHz Mainboard: Dos (2) puertos USB Tipo-A 2.0, 3 puertos USB Tipo-A 3.2, 1 puerto USB Tipo-C, mínimo dos (2) frontales Un (1) puerto combinación de auriculares y micrófono Chipset compatible con PCIe 5.0 Memoria RAM: 64 GB DDR5 SDRAM (2 x 32) GB, Debe soportar crecimiento hasta 128 GB. Disco duro: Disco de Estado Solido 512 GB SSD M.2 NVME GEN 5 Tarjeta de video: PCI Express 5.0 x16, Memoria 16 GB Dedicada Conector de salida de acuerdo con el monitor ofertado. (Si requiere adaptador debe ser suministrado por el fabricante del equipo). En este equipo es obligatoria la salida de video HDMI, (Si requiere adaptador debe ser suministrado por el fabricante del equipo) Nota: en el caso de que los equipos en su configuración inicial no tengan la tarjeta de video acorde a lo solicitado se aceptarán siempre que se cumplan con el ítem 1 de Garantía de Fábrica y se anexe la documentación necesaria (certificado del fabricante del equipo de cubrimiento de garantía. Interfaz de red: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) 2x2 tecnología PCIe Tarjeta de sonido: Integrada, Altavoz interno Factor de forma: • Minitorre • Torre Nota: Este factor lo determina la dependencia solicitante Monitor panel plano: LCD LED Tamaño diagonal de pantalla 23.8", IPS, resolución FHD (1920 x 1080) Mouse: Mouse óptico con Scroll alámbrico Teclado: Ciento un (101) teclas expandido, distribución latinoamericana, alámbrico, antifluido Sistema de Seguridad incluido: • Dos (2) guayas de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. • Las guayas que se entreguen deben ser funcionales con la ranura de bloqueo del equipo. • Las guayas deben ser suministradas por el fabricante del equipo o adaptarse a unas de mayor calidad compatibles con el tipo de equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).	**7**					
4	**Computador todo en uno tipo 1**	Características mínimas del Procesador: Intel® Core™ i5 de 14ª Generación - 14 núcleos 20 hilos AMD Ryzen™ 5 serie 9000 6 núcleos 12 hilos Se admitirán procesadores de generaciones posteriores y otras arquitecturas, siempre que se acredite mediante documentación técnica oficial del fabricante que cumplen con el nivel de desempeño requerido para esta categoría de equipo. Frecuencia base del procesador: • E-núcleos: 1.9 GHz • P-núcleos: 2.6 GHz Reloj base: 3.7GHz Mainboard: Dos (2) puertos USB Tipo-A 2.0, 2 puertos USB Tipo-A 3.2, 1 puerto USB Tipo-C, mínimo 2 frontales Un (1) puerto combinación de auriculares y micrófono Memoria RAM: 16 GB DDR5 SDRAM (2 x 8) GB o (1x16) GB, Debe soportar crecimiento hasta 192 GB. Disco Duro: Disco de Estado Solido 512 GB SSD M.2 NVME GEN 4 Tarjeta de video: Integrada Interfaz de red: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) 2x2 tecnología PCIe	**1**					

LOTE 1								
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**	**MARCA COTIZADA**	**REFERENCIA DEL EQUIPO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR CON IVA**	**VALOR TOTAL**
		Tarjeta de sonido: Integrada, Altavoz interno Factor de forma: Todo en uno Monitor panel plano: LCD LED Tamaño diagonal de pantalla 23.8", IPS, resolución FHD (1920 x 1080) Dimensiones máximas: Sin incluir la base Altura: 17.7" Ancho: 21.65" Profundidad: 2.37" Cámara: Integrada de 720p de alta definición y Micrófono integrado Mouse: Mouse óptico con Scroll alámbrico Teclado: Ciento un (101) teclas expandido, distribución latinoamericana, alámbrico, antifluido Sistema de seguridad incluido: • Dos Guayas de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. • Las guayas que se entreguen deben ser funcionales con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).						
5	**Computador todo en uno tipo 2**	Características mínimas del Procesador: Intel® Core™ i7 de 14ª Generación - 20 núcleos 28 hilos AMD Ryzen™ 7 serie 9000 8 núcleos 16 hilos Frecuencia base del procesador: • E-núcleos: 1.5 GHz • P-núcleos: 2.1 GHz Reloj base: 3.7GHz Mainboard: Dos (2) puertos USB Tipo-A 2.0, 2 puertos USB Tipo-A 3.2, 1 puerto USB Tipo-C, mínimo 2 frontales Un (1) puerto combinación de auriculares y micrófono Memoria RAM: 32 GB DDR5 SDRAM (2 x 16) GB, Debe soportar crecimiento hasta 192 GB. Disco duro: Disco de Estado Solido 512 GB SSD M.2 Tarjeta de video: Integrada Interfaz de red: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) 2x2 tecnología PCIe Tarjeta de sonido: Integrada, Altavoz interno Factor de forma: Todo en uno Monitor panel plano: LCD LED Tamaño diagonal de pantalla 27", IPS, resolución FHD (1920 x 1080) Dimensiones máximas: Sin incluir la base Altura: 17.7" Ancho: 21.65" Profundidad: 2.37" Cámara: Integrada de 720p de alta definición y Micrófono integrado Mouse: Mouse óptico con scroll alámbrico Teclado: Ciento un (101) teclas expandido, distribución latinoamericana, alámbrico, antifluido Sistema de seguridad incluido: • Dos (2) Guayas de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. • Las guayas que se entreguen deben ser funcionales con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).	**3**					
6	**Portátil tipo asistencial**	Características mínimas procesador: Intel® Core™ i5 de 14ª Generación - 14 núcleos, 20 hilos AMD Ryzen™ 5 serie 9000 6 núcleos, 12 hilos Frecuencia base del procesador • E-núcleos: 1.9 GHz • P-núcleos: 2.6 GHz Reloj base: 2.0 GHz Memoria RAM: 16 GB DDR5 - SDRAM (2 x 8) GB o (1 x 16) GB DDR5 - SDRAM Disco Duro (capacidad mínima): Disco de Estado Solido 512 GB, SSD M.2 Tarjeta de video: Un (1) conector de salida HDMI (Si requiere adaptador debe ser entregado y suministrado por el fabricante del equipo) Tamaño de pantalla: LCD LED High-Definition HD 14" Conectividad: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax) Bluetooth 5.0 Tarjeta de sonido: Tarjeta de sonido integrada Puerto para auriculares (combinación de auriculares y micrófono) Puertos: Tres (3) puertos USB (tipo A y tipo C) y ranura de seguridad Parlante: Altavoz interno Cámara: Integrada de 720p HD Mouse externo: Mouse USB óptico con scroll debe garantizar la misma línea de marca del equipo.	**30**					

LOTE 1								
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**	**MARCA COTIZADA**	**REFERENCIA DEL EQUIPO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR CON IVA**	**VALOR TOTAL**
		Batería primaria: Batería de 3 a 6 celdas Adaptador de corriente AC: Adaptador de AC de 45 watts Teclado: Distribución latinoamericana Morral: Morral de nylon de la marca del equipo Sistema de seguridad incluido: • Una (1) guaya de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el equipo • La guaya que se entregue debe ser funcional con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).						
7	**Portátil alto rendimiento**	Características mínimas procesador: Intel® Core™ i9 de 14ª Generación - 24 Core y 32 Hilos AMD Ryzen™ 9 serie 9000 12 núcleos, 24 hilos Frecuencia base del procesador • E-núcleos: 1.6 GHz • P-núcleos: 2.2 GHz Reloj base: 4 GHz Sistema de doble ventilación Memoria RAM: 64 GB DDR5 - SDRAM (2 x 32) GB, Disco Duro (capacidad mínima): Disco de Estado Solido 1 TB, SSD M.2 NVME Gen 4 Tarjeta de video: 1. 8 GB de memoria de video dedicada 2. Un (1) conector de salida HDMI (Si requiere adaptador debe ser Integrado y suministrado por el fabricante del equipo) Tamaño de pantalla: 15.6" LCD LED FHD (1920 x 1080) (DPI) Conectividad: Conexión Ethernet: Puerto LAN 10/100/1000 Mbps Conexión Inalámbrica: Wi-Fi® (802.11ax), Bluetooth 5.0 Tarjeta de sonido: Tarjeta de sonido integrada Puerto para auriculares (combinación de auriculares y micrófono) Puertos: Tres (3) puertos USB (tipo A y tipo C) y Ranura de Seguridad Parlante: Altavoz interno Cámara: Integrada FHD Mouse externo: Mouse USB óptico con scroll debe garantizar la misma línea de marca y color del equipo. Batería primaria: Batería 6 celdas Adaptador de corriente AC: Adaptador de AC de 150 watts Teclado: Distribución latinoamericana Morral: De nylon de la marca del equipo Sistema de Seguridad incluido: • Chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, integrado o Discreto • Una (1) guaya de seguridad con clave de 4 dígitos de 5 feet (1.5m) de largo para asegurar el chasis y monitor. • La guaya que se entregue debe ser funcional con la ranura de bloqueo del equipo. Sistema operativo: mínimo Windows home edition. o Windows 11 pro (opcional) Garantía: Tres (3) años de garantía en partes, periféricos mano de obra y servicio en sitio bajo la modalidad (3,3,3).	8					
TOTAL LOTE 1								

NOTA 1: Solo se debe diligenciar el campo de valor unitario el cual esta resaltado en gris
NOTA 2: Se debe diligenciar todos los ítems del formato de oferta económica, la no inclusión de esta información será objeto de rechazo de la cotización.
NOTA 3: Todos los materiales ofertados y posteriormente entregados serán nuevos, no se aceptan productos remanufacturados, por ende, el precio debe estar acorde a esta condición.
NOTA 4: El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto en tal sentido todos los precios de todos los ítems solicitados y ofertados deben ser redondeados a cero (0) decimales.
NOTA 5: La cotización debe contener los datos generales de la empresa y debe estar firmada.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. N.:_____ De:_____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Cel: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 9B PROPUESTA ECONOMICA (LOTE2)

Bogotá D.C., de 2026

Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad-

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

LOTE 2								
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**	**MARCA COTIZADA**	**REFERENCIA DEL EQUIPO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR CON IVA**	**VALOR TOTAL**
1	**Impresora multifuncional (inyección)**	Impresora multifuncional de inyección de tinta (negro/color) Funciones mínimas: Impresión, copia, escaneo Conectividad: WiFi 802,11b/g/n, ethernet, USB ADF: Mínimo 30 hojas Ciclo mensual: Entre 600 - 1500 páginas/mes A4 Debe incluir contraladores y software de funcionamiento Velocidad mínima: 15ppm Incluir botellas/recarga de cada color Garantía: Tres (3) años de garantía.	**3**					
2	**Impresora láser multifuncional**	Impresora multifuncional láser (negro/color) Funciones mínimas: Impresión, copia, escaneo Conectividad: WiFi 802,11b/g/n, ethernet, USB ADF: Mínimo 50 hojas Ciclo mensual: Entre 600 - 1500 páginas/mes A4 Debe incluir controladores y software de funcionamiento Velocidad mínima: 24ppm Incluir cartuchos/tóner de cada color Garantía: Tres (3) años de garantía.	**2**					
TOTAL LOTE 2								

NOTA 1: Solo se debe diligenciar el campo de valor unitario el cual esta resaltado en gris
NOTA 2: Se debe diligenciar todos los ítems del formato de oferta económica, la no inclusión de esta información será objeto de rechazo de la cotización.
NOTA 3: Todos los materiales ofertados y posteriormente entregados serán nuevos, no se aceptan productos remanufacturados, por ende, el precio debe estar acorde a esta condición.
NOTA 4: El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto en tal sentido todos los precios de todos los ítems solicitados y ofertados deben ser redondeados a cero (0) decimales.
NOTA 5: La cotización debe contener los datos generales de la empresa y debe estar firmada.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. N.:_____ De:_____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Cel: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 9C PROPUESTA ECONOMICA (LOTE3)

Bogotá D.C., de 2026

Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad-

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

LOTE 3								
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**	**MARCA COTIZADA**	**REFERENCIA DEL EQUIPO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR CON IVA**	**VALOR TOTAL**
1	**Computador Mac Studio**	Configuración estándar (Mac Studio M5 Max): Procesador: Apple M5 Max con CPU de 18 núcleos, GPU de 32 núcleos con trazado de rayos por hardware y Neural Engine de 16 núcleos. Memoria RAM: 36 GB de memoria unificada (configurable a 48 GB, 64 GB o 128 GB). Almacenamiento: Disco de Estado Sólido SSD de 512 GB (configurable hasta 8 TB). Configuración de alto rendimiento (Mac Studio M5 Ultra): Procesador: Apple M5 Ultra con CPU de 30 núcleos, GPU de 64 núcleos con trazado de rayos por hardware y Neural Engine de 32 núcleos. Memoria RAM: 96 GB de memoria unificada (configurable a 256 GB o 512 GB). Almacenamiento: Disco de Estado Sólido SSD de 1 TB (configurable hasta 16 TB). Conectividad y puertos traseros: Cuatro puertos Thunderbolt 5, dos puertos USB 3 Tipo-A, un puerto HDMI 2.1 y un puerto Ethernet de 10 Gb. Cuenta con conexión Wi-Fi 7 y Bluetooth 6. Sistema operativo: macOS con licencia incluida y soporte para Apple Intelligence. Monitor: Apple Studio Display de 27" Retina 5K o monitor equivalente de marca reconocida con resolución mínima 4K UHD. Garantía: AppleCare+ para Mac por tres (3) años para cumplir con el esquema in sitio (3,3,3).	**2**					
TOTAL LOTE 3								

NOTA 1: Solo se debe diligenciar el campo de valor unitario el cual esta resaltado en gris
NOTA 2: Se debe diligenciar todos los ítems del formato de oferta económica, la no inclusión de esta información será objeto de rechazo de la cotización.
NOTA 3: Todos los materiales ofertados y posteriormente entregados serán nuevos, no se aceptan productos remanufacturados, por ende, el precio debe estar acorde a esta condición.
NOTA 4: El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto en tal sentido todos los precios de todos los ítems solicitados y ofertados deben ser redondeados a cero (0) decimales.
NOTA 5: La cotización debe contener los datos generales de la empresa y debe estar firmada.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. N.:_____ De:_____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Cel: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026
ANEXO No. 9D PROPUESTA ECONOMICA (LOTE4)

Bogotá D.C., de 2026

Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad-

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

LOTE 4							
ITEM	**NOMBRE EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR CON IVA**	**VALOR TOTAL**
1	**Computador Work Station especializado FCMN**	Procesador: Frecuencia 2.5GHz - 4.8GHz, Número de núcleos 12 Número de subprocesos: 24, Caché: 30 MB L3 de caché, Tipo de memoria del sistema DDR5/4800. Memoria RAM: 64 GB o superior tipo DDR5, 4800 DIMM ECC o superior, en módulos 2x32 Gb. Con 8 ranuras DIMM. Tarjeta Gráfica GPU: Para trabajar con la arquitectura CUDA (Compute Unified Device Architecture), mínimo de 16 Gigas de GDDR6, con al menos 4 mDP. Integrada por el fabricante. Para más detalle Fuente de alimentación: Interna de 1120W (con 90% de eficiencia) o superior. Monitor: Pantalla de 23.8" con resolución FHD (1920x1080), sin bordes en 3 lados, Garantía: Servicios de garantía y soporte in-situ directamente por parte del fabricante con un mínimo de cinco (5) años. Además, exige mantenimiento preventivo post-venta mínimo de una (1) visita por año.	UN	**1**			
TOTAL LOTE 4							

NOTA 1: Solo se debe diligenciar el campo de valor unitario el cual esta resaltado en gris
NOTA 2: Se debe diligenciar todos los ítems del formato de oferta económica, la no inclusión de esta información será objeto de rechazo de la cotización.
NOTA 3: Todos los materiales ofertados y posteriormente entregados serán nuevos, no se aceptan productos remanufacturados, por ende, el precio debe estar acorde a esta condición.
NOTA 4: El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto en tal sentido todos los precios de todos los ítems solicitados y ofertados deben ser redondeados a cero (0) decimales.
NOTA 5: La cotización debe contener los datos generales de la empresa y debe estar firmada.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. N.:_____ De:_____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Cel: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA 004 DE 2026

ANEXO No. 10 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD

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

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

Así mismo manifiesto bajo la gravedad de juramento que los elementos a suministrar cumplen con los requisitos técnicos mínimos establecidos por la UNIVERSIDAD en el ítem del conveniencia y oportunidad del presente proceso de acuerdo con las especificaciones requeridas por la Universidad de acuerdo con el ANEXO No. 6 y 8 demás documentos que hacen parte del componente técnico.

Manifiesto que cumpliré y garantizaré las condiciones aplicadas de tiempo exigida por la universidad, y otorgando una GARANTÍA MÍNIMA que será de ____ (____) meses en las actividades a ejecutar.

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De :_____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____