

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
TERMINOS DE REFERENCIA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 010 DE 2013**



**CONTRATAR UNA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES – ARL – QUE SE ENCARGUE DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, SERVIDORES PUBLICOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS MINIMOS DE PRESTACION DEL SERVICIO ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

## 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 propuestas, en desarrollo de las actividades previstas en su misión. Se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de **LA UNIVERSIDAD**, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

## RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciúrese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:  
Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**. 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.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.  
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de convocatoria pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No.40B-53 piso 8 y/o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. 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**.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
15. La recomendación de adjudicación el presente proceso se realizara mediante audiencia pública la cual se realizara de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

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

### **1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

El objeto de la presente Convocatoria Pública es Contratar una ARL que se encargue de la administración de riesgos laborales de los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, servidores públicos docentes y administrativos y trabajadores oficiales, de conformidad con los requerimientos mínimos de prestación del servicio establecidos en la normatividad vigente.

### **1.2 JUSTIFICACION**

Teniendo en cuenta que de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, en materia de riesgos profesionales, en especial con el Artículo 33 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el artículo 21 de la ley 776 de 2002 que estipula “Los empleadores afiliados al ISS pueden trasladarse voluntariamente después de dos (02) años, contados desde la afiliación inicial o en el ultimo traslado; en las demás administradoras de Riesgos Profesionales, de acuerdo al Decreto 1295 de 1994 en un (01) año”, así como la circular unificada de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social, la Universidad Distrital supero el tiempo mínimo de afiliación con la ARL POSITIVA; es procedente efectuar un proceso de convocatoria que permita escoger entre diferentes proponentes a la Administradora de Riesgos Laborales que más se ajuste a las necesidades de la Institución en el marco del proceso de fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Lo anterior, atendiendo el artículo 24 de la ley 1122 de 2007.

### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS**

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 de acuerdo con lo establecido en la ley 850 de 2003.

### **1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003 expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución de rectoría N° 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006 y el Acuerdo No 001 de 2007 expedidos por el Consejo Superior Universitario, y la Resolución No 482 de 2006 expedida por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles y comerciales concordantes.

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

### **1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS**

En previsión de posibles situaciones en el desarrollo del contrato que se llegare a firmar como consecuencia de la selección de un oferente para que para que preste los servicios del objeto del contrato, la Universidad establece los riesgos que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar. Lo anterior, con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar

las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte.

### **RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR**

Son los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.

#### **DEFINICION:**

- Atrasos en los procesos de logística por imprevisión y mala planificación del oferente ganador.
- La mala calidad de los elementos o del proceso de capacitación suministrados.
- El incumplimiento de la oferta presentada.
- La no aplicación de las normas correspondientes en el desarrollo de los trabajos.
- El no cumplimiento y desacato de los criterios ambientales, manejo técnico ambiental y normas técnicas según corresponda aplicables a este tipo de contratación.

En el presente proceso de selección se identifican y tipifican como riesgos previsibles la pérdida de liquidez y la inflación, se descarta el riesgo de diferencia en cambio por cuanto no se adquieren bienes o servicios de origen extranjero.

### **RIESGOS IMPREVISIBLES**

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección. Pueden ser riesgos imprevisibles:

- Cambios normativos.

Ante los anteriores, la Universidad Distrital debe determinar la exigibilidad al oferente(s) ganador(es) del presente proceso de selección de las GARANTIAS CONTRACTUALES necesarias para contrarrestar el impacto negativo que pueda ocasionarse a la Universidad.

### **RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

Entre los riesgos involucrados en la contratación se encuentran aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales. Cambios en la normatividad vigente. Incremento del salario mínimo mensual para el año 2013 aprobado por el Gobierno Nacional. Los demás riesgos correrán por cuenta del contratista.

- El no pago del contrato en la forma establecida cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
- Cambiar las condiciones técnicas establecidas por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previa con el mismo.

### **1.6 ESTUDIOS PREVIOS**

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de convocatoria pública, en la página WEB de la Universidad <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, y en el del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co); así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

### **1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.**

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

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

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

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

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad pre - contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación o la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La Universidad garantiza que no actuará

con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

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

La Universidad presume que toda la información que el OFERENTE allegue a este proceso de contratación es veraz, y corresponde a la realidad – basados en el principio de la buena fe - . No obstante, la entidad podrá verificar cualquier información suministrada por él o los oferentes.

### **1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La Universidad dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus ofertas.

### **1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

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

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

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

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

### **1.11 PRESUPUESTO OFICIAL**

La Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para atender el pago de los aportes por la Administración de Riesgos Laborales de sus funcionarios con cargo al presupuesto aprobado para la correspondiente vigencia fiscal (2013), rubros 3-1-1-01-030-01-05 Riesgos profesionales – servicios personales administrativos y 3-1-2-1-03-01-05 riesgos profesionales – servicios personales operativos docentes.

## 1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No XXX del XX de XXXX del 2013, el señor Rector de la Universidad, ordenó la apertura de la Convocatoria Pública N° XXX de 2013.

## 1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	LUGAR, FECHA Y HORA
Publicación de Pre-pliego de condiciones.	31 de julio de 2012. Portal de Contratación Estatal <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y pagina web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatorias2012">www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatorias2012</a> .
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones a los Pre-pliegos de condiciones.	Por escrito o medio digital del 01 al 09 de agosto de 2013, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40b-53 piso 8 o al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Resolución de apertura de la convocatoria.	15 de agosto de 2013. Rectoría de la Universidad.
Publicación de pliego de condiciones definitivo.	15 de agosto de 2013. Portal de Contratación Estatal <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y pagina web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatorias2012">www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatorias2012</a> .
Avisos de prensa	15 y 16 de agosto de 2013. En un periódico de amplia circulación Nacional.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al pliego de condiciones.	Por escrito o medio digital, del 15 al 20 de agosto de 2013, hasta las 4:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40B-53 piso 8° de Bogotá D.C. o al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Publicación de modificaciones al pliego de condiciones.	22 de agosto de 2013 Portal de Contratación estatal, Página <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> . y en la Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatorias2012">www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatorias2012</a>
Recepción de propuestas y cierre de la Convocatoria en audiencia pública.	23 de agosto de 2013. Hasta las 11:00 a.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40B-53 piso 8vo. 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.
Estudio y Evaluación de las propuestas.	Del 23 al 28 de agosto de 2013. Comité de Evaluación.
Publicación de la evaluación de las propuestas.	28 de agosto de 2013, Portal de Contratación Estatal <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> ., y en la página Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias2012">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias2012</a>
Observaciones a la Evaluación	Del 28 al 30 de agosto de 2013 hasta las 10:00 a.m. por escrito o en medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40B-53 piso 8vo, Bogotá D.C. o al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Estudio y evaluación de las observaciones presentadas	Del 30 de agosto al 02 de septiembre de 2013 Portal de Contratación Estatal <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> ., pagina Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias2012">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias2012</a>
Audiencia pública para dar respuesta a las observaciones presentadas a la segunda evaluación y recomendación de adjudicación ó de declaratoria de desierta	04 de septiembre de 2013 a las 10:00 a.m., Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra. 7 N° 40B-53, piso 8vo, Bogotá D.C.
Suscripción y legalización del contrato.	Del 04 al 10 de septiembre de 2013, Oficina Asesora Jurídica.

## 1.14 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 PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad,

<http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/2013> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

### **1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen por escrito, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), o radicadas en la oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en formato Word. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

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

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y consultadas en el Portal de Contratación Estatal-, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

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

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

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

En estos casos, con las respuestas no se podrá mejorar la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisibles y la oferta rechazada. Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello la oferta se considerará rechazada.

### **1.17 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.**

El Proceso se cerrará el día 23 de agosto de 2013 a las 11:00 a.m. en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

En esta diligencia se abrirán las ofertas y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, el NIT de la empresa, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una

de las ofertas y el valor de las ofertas. Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Universidad para tal fin así como, por los proponentes que asistan. Los resultados finales de la diligencia de cierre establecidos así en el acta, se publicarán en la página Web de la entidad y en el Portal de Contratación Estatal.

#### **1.18 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro 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. Renuncia que se entiende aceptada con la presentación de la solicitud.

#### **1.19 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

- a. El estudio de oportunidad y Conveniencia.
- b. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Resolución que ordena la apertura.
- d. El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendas.
- e. Los avisos de prensa.
- f. Las propuestas presentadas.
- g. El acta de cierre.
- h. Los informes de evaluación.
- i. El acta de audiencia de adjudicación.
- j. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- k. El Contrato.
- l. Los demás documentos relacionados con el proceso.

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

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo, o que sean contratadas por la persona (natural o jurídica) o empresa ganadora del presente proceso de selección. Por lo tanto, la relación contractual de La Universidad será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el Pliego de Condiciones, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección dejando indemne a la Universidad frente a la ocurrencia de cualquier evento.

#### **1.21 DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad, declarará desierta la Convocatoria por motivos o causas que impidan la selección objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo motivado.

#### **1.22 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, el artículo 14 del Acuerdo No. 08 de 2003, proferido por el

Consejo Superior Universitario, y las contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 o demás normas modificatorias y/o complementarias.

También podrán hacerlo las Cooperativas, pero están deberán cotizar en las mismas condiciones establecidas en el presente pliego. La participación de las Cooperativas se hará en igualdad de condiciones con los demás oferentes, observando la Ley 1429 de 2010.

### **1.22.1 PERSONAS JURÍDICAS**

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

Para los efectos de este proceso se entiende por:

- Consorcio:

Cuando dos o más personas (Natural o Jurídica) en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

- Unión Temporal:

Cuando dos o más personas (Natural o Jurídica) en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Se debe recordar que los Consorcios o Uniones Temporales son entes sin personería Jurídica pero requieren registrarse en el RUT y obtener su propio NIT para cumplir con ciertas obligaciones fiscales. Si lo deciden sus miembros, pueden encargarse de la facturación de los trabajos contratados. No presentan Declaración de Renta pero sí presentarían Declaración de Ingresos y Patrimonio, lo anterior se considerará como norma en el caso en que un oferente ganador del presente proceso de selección, sea cualquiera de estas figuras asociativas.

### **1.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley (Leyes: 80 de 1993 y su decreto reglamentario 679 de 1994, 190 de 1995, 734 de 2002, 821 de 2003 y Decreto 2150 de 1995, entre otras), al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 8 de 2003, emanado del Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

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

La **UNIVERSIDAD** contratará la totalidad de los servicios objeto de esta convocatoria, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial esta será rechazada, puesto que la adjudicación será total sobre la oferta presentada.

### **1.25 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, ubicada en la Cra 7 No. 40 B- 53 piso 8 hasta el día 23 de agosto de 2013, hasta las 11:00 a.m.

Serán rechazadas las ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente.

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

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

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

- a) Documentos de tipo jurídico,
- b) Documentos de tipo financiero,
- c) Documentos de tipo técnico,
- d) Propuesta económica, utilizando para este fin el los anexos del 3 al 3.3 establecidos en este Pliego de Condiciones. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

El original y la copia de la oferta deberán ser entregados en sobres cerrados y dirigidas de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 003 DE 2013  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

De otra parte:

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

### **1.27 IDIOMA**

La oferta deberá estar escrita en idioma español. Los documentos del proponente o anexos a la propuesta que no estén en español, deberán acompañarse de traducción oficial.

El incumplimiento de éste requisito, no genera rechazo de plano de la oferta; toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto le dé por escrito la **UNIVERSIDAD** al proponente.

Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales por falsedad correspondientes.

### **1.28 VIGENCIA DE LA OFERTA**

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

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

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

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

### **1.30. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

Toda propuesta que se presente fuera del término de la convocatoria pública, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones será rechazada.

**NOTA 1:** Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la CONVOCATORIA, 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 2:** 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.

### **1.31 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 indica.

## **CAPÍTULO 2**

### **REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO**

#### **2.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

##### **2.1.1. Participantes**

En la presente Convocatoria Pública podrán participar personas naturales y/o jurídicas, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que tengan representación en Colombia y cumplan con los requisitos establecidos en estos Pliegos de Condiciones y en la Ley.

Si la participación es en forma conjunta los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **UNIVERSIDAD**.
- b) Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.
- c) El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado.
- d) Deberán registrarse en el RUT.
- e) Deberán obtener su propio NIT

##### **2.1.2. Objeto social.**

Tratándose de personas jurídicas, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo establecido en el Art. 99 del Código de Comercio. Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, todos sus integrantes deberán cumplir el requisito de que su objeto social se encuentre acorde con el objeto de la Convocatoria.

Por lo anterior, si el objeto social del proponente, o de alguna de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, no se encuentra acorde con el objeto de la convocatoria, la propuesta será rechazada.

#### **2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS**

Todos los documentos solicitados en este numeral, son de obligatoria presentación, en consecuencia; su no presentación ocasiona que la oferta sea rechazada.

##### **2.2.1. Certificado de existencia y representación legal**

El oferente si es persona jurídica, deberá haberse constituido por lo menos con cinco (5) años de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la convocatoria de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; y su vigencia no podrá ser

inferior al plazo del contrato y tres (03) años más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

Si el oferente es persona natural, en caso de tener matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, deberá presentarla con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la Convocatoria, donde conste la actividad económica de conformidad con el objeto del proceso de selección.

**NOTA 1:** Respecto del tiempo de constitución de las empresas constitutivas de Consorcios o Uniones Temporales, cada una de las empresas que los integran deberá tener por lo menos cinco (5) años de constitución.

**NOTA 2:** Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán manifestar en el documento privado mediante el cual se constituyen, que el Consorcio o la Unión Temporal se mantendrá vigente durante el término de ejecución del contrato y tres (03) años más. Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en éste numeral, la propuesta será rechazada.

**NOTA 3:** La **UNIVERSIDAD** se reserva el derecho a efectuar visitas a las Instalaciones donde funciona el proponente si es persona jurídica, consorcio o unión temporal, o donde desarrolla su actividad económica si es persona natural.

Si el oferente es persona jurídica, deberá presentar el Certificado de existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona jurídica que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido en las condiciones ya indicadas.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el Consorcio o Unión Temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, ésta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio y demás normatividad complementaria, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Acuerdo No. 08 de 2003 y sus resoluciones reglamentarias.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse autenticados por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos la constancia de los cónsules debe certificar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Art. 480 C.Co.).

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

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el Anexo No 1 del presente Pliego de Condiciones y el original deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente que sea persona jurídica o del consorcio o Unión temporal o por la persona natural que oferte.

### **2.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, con la siguiente información:

#### **2.2.3.1 BENEFICIARIO**

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS. Nit No 899.999.230-7

#### **2.2.3.2 AFIANZADO**

A nombre del Oferente. En caso de que la propuesta sea presentada por una unión temporal o consorcio el afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión temporal o Consorcio.

#### **2.2.3.3 VIGENCIA**

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

#### **2.2.3.4. CUANTÍA**

La Garantía deberá constituirse por el 10% del total de aportes aproximado que es de 525 SMMLV,.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los dos (2) 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.

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**.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, en forma simultánea con la propuesta, genera rechazo de plano de la oferta, sin embargo, si no se presenta el original, este documento podrá subsanarse.

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

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la

presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total ofertado.

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

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, so pena de rechazo, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

Si el documento Consorcial o de Unión Temporal no es suscrito por los representantes de las empresas integrantes del mismo, ó si no es presentado al momento del cierre del proceso de selección; la propuesta será rechazada.

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución 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 3 años más.

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

#### **2.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El proponente debe presentar certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual constate que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso. Para estos efectos, podrá seguir el modelo de los Anexos No. 4 y 5.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales, la propuesta será rechazada.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación

donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo, so pena de hacerse efectivo el amparo de seriedad de la oferta.

La no presentación de este documento dara lugar a que la propuesta sea declarada como no admisible.

### **2.2.7 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.

### **2.2.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.**

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas Colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

### **2.2.9. RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario - RUT, mediante el certificado expedido por la DIAN.

### **2.2.10. 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.

## **2.3. CAPACIDAD FINANCIERA**

### **2.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS**

La información financiera utilizada para realizar los cálculos de los indicadores financieros será la establecida en el Registro Único de Proponentes con corte a 31 de Diciembre de 2012 en firme en dicho certificado.

## **2.4 CAPACIDAD TECNICA – DOCUMENTOS TECNICOS**

### **2.4.1. Certificaciones contractuales Experiencia General.**

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar tres (03) certificaciones de contratos, celebrados, ejecutados y terminados durante los últimos cinco (5) años al cierre de la presente convocatoria, en las que su objeto haya consistido en la administración de riesgos laborales. Por lo menos una certificación debe ser de instituciones de educación.

La sumatoria de las tres (03) certificaciones debe ser igual o superior a **QUINIENTOS VEINTICINCO (525) SMMLV.**

Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

El proponente, deberá relacionar únicamente el valor correspondiente a las actividades que correspondan a la experiencia definida en este numeral, ya sea que haya ejecutado los contratos en forma individual o como parte de un proponente plural. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a dicha experiencia, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

Las Certificaciones de contratos deberán relacionarse en el Anexo No. 7, y cada una deberá ser expedida por la entidad con la cual se contrato, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA y cada una de estas deben indicar:

1. Nombre del contratista y NIT.
2. Nombre de la entidad contratante y NIT.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Duración total del contrato, indicando fecha de inicio y de finalización.
6. Calificación del cumplimiento del contrato catalogado como: excelente o bueno, si la calificación es cuantitativa esta no podrá ser inferior a 4 en una escala de uno a cinco.
7. Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

En caso de que el proponente presente más de tres (03) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (03) primeras que se relacionen en el Anexo No. 7.

Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a UN (1) CONTRATO. En caso tal que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un contrato estas no serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación y calificación.

En caso de la presentación de certificaciones expedidas en otros países, estas deben venir APOSTILLADAS Y EN ORIGINAL. El valor de dichas certificaciones debe ser expresado en dólares, los cuales se convertirán a pesos colombianos utilizando en valor de la divisa en la fecha en la cual se celebró el contrato.

No se aceptan auto certificaciones, administraciones delegadas ni subcontratos, solo se aceptan contratos celebrados directamente con la entidad contratante y certificados por esta.

#### **2.4.2. Capacidad Administrativa y Organizacional**

A través de la capacidad Administrativa y Financiera la Universidad podrá establecer la estructura, el recursos humano y sus órganos responsables con que cuenta el proponente para cumplir con el objeto del contrato.

Los proponentes allegarán su organigrama o la estructura organizacional, con descripción de cada una de las áreas operativa, técnica y administrativa, especialmente aquellas con las cuales desarrollará el objeto contractual; la Universidad mediante visita podrá verificar la información.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios se deberá entregar el esquema que se manejará para integrar a los diferentes miembros que lo conforman, con el respectivo organigrama y distribución de funciones.

Para efectos de dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la ley 361 de 1997, la empresa que posea mínimo el 10% de personal discapacitado laborando en dicha empresa, deberá adjuntar la certificación expedida por el representante legal.

**2.4.3. Registro Único de Proponentes.**

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, donde conste su actividad como PROVEEDOR relacionado con el objeto de la presente Invitación y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente convocatoria así:

<b>SECCION</b>	<b>DIVISION</b>	<b>GRUPO</b>	<b>CLASE</b>
K – Actividades financieras y de seguros	65 – Seguros (incluso el reaseguro), seguros sociales y fondos de pensiones, excepto la seguridad social	652 – Servicios de seguros sociales de salud y riesgos profesionales	6522 – Servicios de seguros sociales de riesgos profesionales

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la CONVOCATORIA PUBLICA, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, clasificación y calificación en el RUP.

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

**CAPÍTULO 3**  
**CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN**

El comité designado realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de cierre del proceso respecto a los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y capacidad de organización.

**3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN**

La capacidad jurídica, financiera y técnica del oferente será objeto de verificación de cumplimiento. Si los documentos de contenido jurídico, financiero (documentación e indicadores) y técnico no reúnen los requisitos indicados en el presente Pliego de Condiciones la propuesta será calificada como NO HABIL.

**3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA**

Se efectuará con base en la documentación solicitada en los numerales 2.2.1 al 2.2.10 del presente Pliego de Condiciones.

**3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS**

La verificación de los documentos financieros se realizará sobre los documentos establecidos en los numerales 2.3.1 y según los requisitos mínimos establecidos en el numeral 3.5. del presente pliego de condiciones.

**RAZÓN CORRIENTE:**

Indicador de la cantidad de veces que los activos corrientes cubren los pasivos corrientes del proponente; indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas y pasivos a corto plazo, con bienes y derechos corrientes. La fórmula de este indicador es la siguiente:

Activo Corriente	= Razón Corriente > =	Número de
-----		Veces
Pasivo Corriente		Establecido

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

Su cálculo será:

$LT = \frac{\text{Acte 1}}{\text{Pcte 1}} * \% P1 + \frac{\text{Acte 2}}{\text{Pcte 2}} * \% P2 + \frac{\text{Acte 3}}{\text{Pcte 3}} * \% P3 \dots\dots\dots \frac{\text{Acte N}}{\text{Pcte N}} * \% PN$
--

En donde:

LT= Liquidez total

Acte (1...N)= Activo Corriente desde uno hasta un número indefinido de participantes.

Pcte (1...N)= Pasivo Corriente desde uno hasta un número indefinido de participantes.

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

### ENDEUDAMIENTO:

Este índice mide la relación entre los pasivos y los fondos, bienes y derechos propios; vale decir, la proporción del total de activos aportados por los acreedores de la empresa.

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} = \text{Endeudamiento} \leq \text{Valor Establecido}$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.

Su cálculo será:

$$ET = \frac{(Pt\ 1)}{(At\ 1)} * \% P1 + \frac{(Pt\ 2)}{(At\ 2)} * \% P2 + \dots + \frac{(Pt\ N)}{(At\ N)} * \% N$$

En donde:

ET= Endeudamiento total

Pt (1...N)= Pasivo total desde uno hasta un número indefinido participante.

At (1...N)= Activo Total desde uno hasta un número indefinido de participantes.

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

### SOPORTE CON CAPITAL DE TRABAJO (S.C.T.):

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{C.T.} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

El soporte con capital de trabajo (S.C.T.) mide la proporción mínima del Capital de Trabajo (C.T.) del proponente con la cual deberá soportar las potenciales erogaciones requeridas en el cumplimiento del objeto contractual. El capital de trabajo del proponente deberá ser mayor o igual a un porcentaje del Presupuesto Oficial (P.O.), o del valor total de la oferta (V.T.O), según se disponga en los términos de referencia.

$$\text{C.T.} \geq \% \text{ P.O.}$$

$$\text{C.T.} - \% \text{ P.O.} \geq \text{S.C.T.} \geq 0$$

Al despejar la ecuación se confirma que el S.C.T debe ser igual o mayor a cero (0), si se cumple el porcentaje establecido sobre el Presupuesto Oficial.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el Capital de Trabajo con base en el promedio ponderado del Activo Corriente y del Pasivo corriente tomados del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.

Su cálculo será:

$$(Acte 1 - Pascte 1) * \% P1 + (Acte 2 - Pascte 2) * \% P2 ..... + (Acte N - Pascte N) * \% N$$

En donde:

Acte (1...N) = Activo corriente desde uno hasta un número indefinido de participantes

Pcte (1...N) = Pasivo corriente desde uno hasta un número indefinido de participantes

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

#### **RELACIÓN PATRIMONIAL (R.P.):**

Corresponde a la capacidad patrimonial mínima que el proponente debe demostrar con sus estados financieros debidamente certificados. Se define como la posibilidad real de asumir el costo que le representa la ejecución del contrato. La capacidad patrimonial requerida para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$RP \geq (X\% \times PO)$$

**Donde:**

**RP = Capacidad Patrimonial requerida que debe ser acreditada en cada caso**

**PO = Valor del Presupuesto Oficial**

**X% = Porcentaje determinado por el Comité de Evaluación para los respectivos Términos de Referencia**

La fórmula de la capacidad patrimonial requerida exige que el patrimonio del proponente sea mayor o igual al resultado de aplicar el 50% al Presupuesto Oficial del proceso de contratación.

El proponente demuestra con sus estados financieros el valor de su patrimonio mediante la aplicación de la fórmula básica establecida para el efecto:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

Cuando el proponente sea una UNION TEMPORAL, CONSORCIO o ASOCIACION, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de los patrimonios individuales.

Cuando el patrimonio que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la capacidad patrimonial requerida, la oferta será rechazada.

**NOTA:** Si el proponente no cumple la capacidad mínima financiera establecida en los presentes Términos de Referencia, se considerará la propuesta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA SU RESULTADO SERÁ NO CUMPLE FINANCIERAMENTE Y NO PODRÁ CONTINUAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

### 3.5 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

A continuación se presentan los valores mínimos requeridos para habilitar a un participante en el presente proceso de selección:

INDICADOR	RESULTADO
Nivel de Endeudamiento $\leq$ 50%	CUMPLE O NO CUMPLE
Capital de Trabajo $\geq$ 50% del Presupuesto Oficial	CUMPLE O NO CUMPLE
Razón Corriente $>$ 1.5 veces	CUMPLE O NO CUMPLE
Patrimonio $\geq$ 50% del Presupuesto Oficial	CUMPLE O NO CUMPLE

**NOTA:** Si el proponente no cumple la capacidad mínima financiera establecida en el Pliego de Condiciones, se considerará la propuesta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA NO CONTINUARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

### 3.6 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el numeral 2.4.1. del presente Pliego de Condiciones.

**NOTA:** La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la información presentada por los proponentes, siendo causal de rechazo de la propuesta, la confirmación de falsedad si esta se presentare.

### 3.7 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS

Se efectuará con base en la documentación solicitada del numeral 2.4.1 hasta el 2.4.9 del presente Pliego de Condiciones.

### 3.8 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

### **3.9 CAUSALES DE RECHAZO**

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

1. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
2. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
3. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces o faltan parcial o totalmente a la verdad.
4. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
5. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la normatividad vigente.
8. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
9. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones.
10. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
11. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.

#### **CAPÍTULO 4**

#### **REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.**

Los proponentes deben, mediante escrito suscrito por el representante legal comprometerse con la Universidad a ofrecer las actividades básicas para la protección de la salud de los trabajadores establecidas en los artículos 19, 35 y 80 del decreto – Ley 1295 de 1994, la circular unificada de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección social y la Ley 1562 de 2012, así como las demás que pudieren ser ordenadas por las leyes, decretos o circulares expedidas durante la ejecución del contrato.

Por otra parte, el proponente debe en su propuesta especificar la red asistencial de centros médicos, servicios odontológicos y farmacias que atenderán los requerimientos de la Universidad, así como los centros de rehabilitación integral para los trabajadores afectados.

## **CAPÍTULO 5 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **5.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN**

La Universidad efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en el presente Pliego de Condiciones y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la Universidad, no garantice el deber de selección objetiva, mediante acto administrativo podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

### **5.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Convocatoria las analizará la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, garantizando una selección objetiva que permita asegurar la elección de la propuesta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria.

Inicialmente se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y experiencias; estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad, exigidos en el Pliego de Condiciones. Esta verificación no dará puntaje pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior.

Finalmente se otorgara la puntuación a cada una de las ofertas, dados los criterios que a continuación se establecen para los aspectos económicos y los criterios técnicos.

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que luego de ser admitido jurídica, financiera y técnicamente (estudio requisitos técnicos) obtenga el mayor puntaje (MAXIMO 1000 PUNTOS) como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación se detalla:

<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>EVALUACION/CALIFICACION</b>
EVALUACION JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
EVALUACION FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
EVALUACION TECNICA (REQUISITOS MINIMOS)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
EVALUACION ECONOMICA	MAYOR PUNTUACION GENERAL POR MENOR PORCENTAJE DE ADMINISTRACION Y MAYOR PORCENTAJE DE REINVERSION. 500 PUNTOS.
EVALUACION ASPECTOS TECNICOS	MAYOR PUNTUACION GENERAL COMO RESULTADO DE CADA UNO DE LOS ASPECTOS A EVALUAR. MAXIMO PUNTAJE A OBTENER 500 PUNTOS.

### **5.3. EVALUACIÓN JURÍDICA**

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal DOCUMENTOS JURIDICOS del Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales. El resultado de la evaluación será ADMISIBLE o NO ADMISIBLE jurídicamente.

#### 5.4. EVALUACION FINANCIERA

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados y los indicadores financieros mínimos establecidos. El resultado de la evaluación será ADMISIBLE o NO ADMISIBLE financieramente.

#### 5.5. EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS)

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento de lo requerido en los numerales 2.4.1 A 2.4.10 del presente Pliego de Condiciones. Se debe tener en cuenta que estos aspectos son de obligatorio cumplimiento dado que no otorgaran puntaje, pues se entienden como documentos habilitantes. El resultado de la evaluación será ADMISIBLE o NO ADMISIBLE técnicamente.

#### 5.6. EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LAS PROPUESTA

La Universidad realizará un análisis comparativo de las OFERTAS ADMITIDAS, es decir, las que hayan obtenidos en los aspectos jurídico, financiero y técnico la calificación de admisibles y seleccionará aquélla que obtenga el mayor puntaje.

La calificación se hará sobre un total de máximo mil (1.000) puntos, con base en los siguientes factores:

Criterio		Puntaje Máximo
Económicos	Porcentaje de Administración	200
	Porcentaje de Reinversión	300
Técnicos	Puntaje por programas y servicios ofrecidos	500
Total		1.000

##### 5.6.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA (500 puntos)

Para la evaluación de la oferta económica se evaluarán dos aspectos: el porcentaje de administración y el porcentaje de reinversión así:

##### 5.6.1.1 Porcentaje de Administración (Hasta 200 puntos)

El proponente deberá expresar en su propuesta el porcentaje de administración que cobrara a la Universidad por la Administración del programa de riesgos laborales los cuales se evaluarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Porcentaje de Administración	Puntaje
0%	200
Entre el 0.1% y el 1%	170
Entre el 1.01% y el 2%	150
Entre el 2.01% y el 3%	120
Entre el 3.01% y el 4%	100
Entre el 4.01% y el 5%	70
Mas del 5.01%	30

La propuesta cuyo porcentaje de administración no se encuentre discriminado será rechazada.

### 5.6.1.2 Porcentaje de Reinversión. (Hasta 300 Puntos)

El proponente deberá expresar en su propuesta el porcentaje de reinversión que otorgará a la Universidad por la Administración del programa de riesgos laborales. Se le otorgará el mayor puntaje a la propuesta que ofrezca el mayor porcentaje de reinversión y a las demás se les asignará puntaje calificando el porcentaje de manera inversamente proporcional.

### 5.6.2 EVALUACIÓN TÉCNICA (500 puntos) EN TOTAL

Para la evaluación de la oferta técnica el proponente deberá ofrecer la totalidad de los ítems ofrecidos. Para la calificación, la Universidad calificará por ítem, otorgando el mayor puntaje al ítem que ofrezca la mayor cantidad de unidades y las demás propuestas se les otorgará un valor inversamente proporcional de acuerdo con el mayor valor ofrecido. La calificación total será la sumatoria de los ítems calificados de forma individual.

Los ítems que deberán ser ofrecidos y que serán evaluados por la Universidad serán los siguientes ofrecidos por anualidad:

Ítem a evaluar	Unidad	No unidades	Puntaje
Asesor en prevención de riesgos especializado en salud ocupacional In House	Horas		150
Programa de medicina preventiva y del trabajo, seguimiento al programa de riesgo ergonómico, pausas activas, gimnasia laboral, técnicas orientales, rumbo terapia ofrecido por fisioterapeuta especialista en salud ocupacional	horas		40
Programa de medicina preventiva y del trabajo, seguimiento al programa de riesgo psicosocial, ofrecido por especialista en salud ocupacional	horas		70
Programa de medicina preventiva y del trabajo, consolidación de la información del dx de condiciones de trabajo, ofrecido por médico especialista en salud ocupacional	horas		30
Programa de medicina preventiva y del trabajo, seguimiento al programa de manejo de voz	Horas		30
Audiometrías	Exámenes		20
Espirometrías	Exámenes		20
Exámenes Foniátricos	Exámenes		20
Programa de seguridad Industrial, trabajo seguro y auto cuidado, riesgo químico, eléctrico y biológico	Horas		30
Programa de seguridad industrial planes de emergencias, apoyos a simulacros y capacitación en emergencias	Horas		20
Salida a terreno brigadas de emergencias	Salidas		10
Cupos a congreso de seguridad y medio ambiente – Consejo Colombiano de Seguridad -.	Cupos		20
Capacitación y asesoría en legislación laboral ofrecida por abogado especialista.	Horas		10
Cupos en diplomados (120 horas) relacionados con el objeto del contrato en entidades reconocidas	Cupos		30
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>500 PUNTOS</b>

### **5.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

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

- De presentarse empate se elegirá al oferente que ofrezca el menor valor de porcentaje de administración.
- De persistir el empate se elegirá al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de reinversión.
- De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante sorteo, el cual se realizara el día de la audiencia de recomendación de contratación o de declaratoria de desierta. Este sorteo será reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y que será definido en el momento previo de la adjudicación.

## **CAPÍTULO 6**

### **DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA Y DEL CONTRATO**

#### **6.1. DE LA ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de la convocatoria y adicionalmente se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso. La adjudicación será total.

Dicha audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la Universidad.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y el calificado en segundo lugar y podrá adjudicarse el contrato a éste último, en el caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad del oferente ganador o si se demuestra que gana el proceso por medios ilegales.

Cualquiera que sea el resultado final del presente proceso de selección (adjudicado o desierto), mediante Resolución motivada, la Universidad publicará el resultado, por los medios con anterioridad establecidos y en los plazos señalados.

Contra la Resolución de Adjudicación expedida por la Universidad no procede ningún recurso de apelación ni los establecidos por 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 aprobado el contrato por la Oficina Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de dos (2) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y/o no presenta los requisitos de legalización 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 siguientes.

#### **6.2 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Convocatoria en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones
- b. Cuando falte voluntad de participación, y
- c. Cuando se presenten circunstancias que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

#### **6.3. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente Pliego de Condiciones así como los adendos que se originen en el desarrollo del proceso de selección, y aquellas que de conformidad con la normatividad establecida por la Universidad para este tipo de procesos (el Acuerdo N°08 de 2003 expedido por el Consejo Superior Universitario y la Resolución N° 014 de 2004 expedido por la Rectoría); la oferta y los Pliegos de Condiciones, así como los adendos que se originen en el desarrollo del proceso de selección formarán parte integrante del contrato a celebrar.

#### **6.4. TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se derive del proceso de selección será un contrato de: SERVICIOS

#### **6.4.1 PLAZO DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de conformidad con lo estipulado en el artículo 21 de la ley 772 de 2002.

#### **6.5. VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

#### **6.6. VALOR Y FORMA DE PAGO**

La UNIVERSIDAD pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con el número de afiliados. Para estos desembolsos 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 empleadas y de las personas jurídicas (Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003), o en su defecto, la certificación de los mismos, por parte del contador o revisor fiscal del contratante.

El pago estará sujeto a la presentación del cumplido. Para su obtención, el Contratista deberá entregar los informes descritos que se indican en el Pliego de Condiciones y los demás que este le solicite por escrito.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previa presentación de la documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.

#### **6.8. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la División de Recursos Humanos; acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

#### **6.9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

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

Igualmente, se dará aplicación al párrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, que señala: "Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación Contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de

Compensación Familiar, CONTRALORIA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora”.

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

#### **6.9.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS O SANCIONES.**

El procedimiento para la aplicación de multas estará sujeto a lo siguiente:

1. El Supervisor requerirá por escrito al contratista para notificarle las causas del presunto incumplimiento, el cual contendrá la siguiente información:
  - a) Existencia del hecho generador de la multa o la cláusula penal pecuniaria.
  - b) Pruebas de su existencia.
  - c) Fundamentos de la vulneración de la obligación derivada del contrato.
  - d) Fecha desde la cual se produce el incumplimiento.
  - e) Concepto técnico del supervisor respecto de cómo debe ser cumplida la obligación y su término.
2. Realizada la notificación al contratista la cual se entenderá surtida con el recibido de la entidad a la cual se dirige en la dirección de notificaciones; el contratista contará con un término de tres (3) días hábiles, contado a partir del siguiente día hábil al del recibo de la notificación, para que presente por escrito al supervisor sus descargos respecto del escrito notificado por el supervisor. En el escrito de descargos se podrán aportar las pruebas que pretenda hacer valer el contratista a efecto de probar que no ha incurrido en el presunto incumplimiento notificado.
3. Dentro de los cinco días siguientes al recibo del escrito de descargos, el supervisor del contrato elevará informe al Rector de la Universidad sobre el incumplimiento de la obligación, incluyendo:
  - a. Fundamentos del incumplimiento.
  - b. Obligación contractual vulnerada.
  - c. Existencia del mérito para la aplicación de la multa o la sanción penal pecuniaria.

**Parágrafo:** En el caso en que el supervisor no presente el informe se entenderá que se ha superado la razón del presunto incumplimiento.

4. El rector de la Universidad citará a audiencia al supervisor del contrato, así como al contratista, con la presencia de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad para que se expongan oralmente las razones del incumplimiento, así como se ejerza el derecho de contradicción por parte del contratista.
5. El rector de la Universidad dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración de la audiencia notificará al contratista el acto que contiene la decisión.
6. El monto de las multas o sanciones pecuniarias podrán ser deducidos directamente de cualquier saldo que se adeude al contratista por parte de la Universidad o consignado en la tesorería de la Universidad.
7. El pago de las multas o sanciones no exonerará al contratista del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

#### **6.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el en el Capítulo V artículos 14 y 15 del Acuerdo 08 de 2003.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de MARZO de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 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 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 Adulto Mayor.

#### **6.12. GASTOS**

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

#### **6.13. IMPUESTOS**

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

#### **6.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

#### **6.15. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

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

#### **6.16. CESIÓN Y SUBCONTRATOS**

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

#### **6.17. DOCUMENTOS**

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

- a. Los PLIEGOS DE CONDICIONES de la presente Convocatoria incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. La Resolución de adjudicación.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación del servicio.
- e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

#### **6.18. RÉGIMEN LEGAL**

El contrato se regirá en general por el Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y normas reglamentarias, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

#### **6.19. LIQUIDACIÓN**

Terminada la ejecución del contrato, el Supervisor de la UNIVERSIDAD, proyectará su liquidación dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato.

#### **6.20. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA**

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

**NOTA:** La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma ejecución y liquidación del contrato estará a cargo y responsabilidad del contratista.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 010 DE 2013**  
**ANEXO No. 1.**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_ de \_\_\_ de 2013

Señores  
**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**  
Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 de 2013 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), el cual se encuentra en el anexo No. 3, 3-1 y 3-3 Propuesta Económica.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)

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

Atentamente,

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 010 DE 2013**  
**ANEXO NO. 2.**  
**MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**  
**(Según sea el caso)**

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

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la \_\_\_\_\_ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de PLIEGOS DE CONDICIONES. CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del \_\_\_\_\_% para % \_\_\_\_\_ y del \_\_\_\_\_% para \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Identificación, persona jurídica que representa



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 010 DE 2013**  
**ANEXO 3.**

**CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**  
**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de \_\_\_\_\_ de 2009. 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™						
<b>Sistema de Seguridad Social:</b>						
Salud						
<b>Riesgos Profesionales</b>						
Pensiones						
<b>Aportes Parafiscales:</b>						
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 2011

FIRMA \_\_\_\_\_

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

REVISOR FISCAL \_\_\_\_\_

No. TARJETA PROFESIONAL \_\_\_\_\_

(Para el Revisor Fiscal) \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 010 DE 2013**  
**ANEXO NO. 5**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

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

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

**LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

**LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

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

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

Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de

Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

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

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

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

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

#### **LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma

C. C.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 010 DE 2013**

**ANEXO NO. 6  
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**Cuadro para diligenciar certificaciones experiencia general.**

<b>OBJETO</b>	<b>FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>(%) DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>VALOR</b>