

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 11 DE 2018**

**"CONTRATAR EL PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS NO DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD Y SUS BENEFICIARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO FINAL DEL PLIEGO DE SOLICITUDES EMPLEADOS PÚBLICOS NO DOCENTES SUSCRITO EN EL AÑO 2017"**

**2018**

## 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, 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 y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Seguir las instrucciones que en el pliego se imparten en la elaboración de su oferta.
3. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada desde la primera hoja.
4. La presentación de la propuesta indica que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
5. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
6. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
7. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
8. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
9. 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 esta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
10. Cerciórese que el valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
11. 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.
12. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
13. 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.
14. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y 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 N° 40 B 53 piso 8 o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
15. 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 al presente **PLIEGO DE CONDICIONES**.
16. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.

17. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, **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.

PREPLIEGO DE CONDICIONES

## TABLA DE CONTENIDO

<b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....</b>	<b>1</b>
CAPÍTULO 1 .....	7
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES- .....	7
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	7
1.2 JUSTIFICACION .....	7
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS .....	8
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	8
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS .....	9
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	10
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	10
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD.....	11
1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	11
1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	11
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL.....	12
1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA.....	12
1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	12
1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO .....	13
1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES .....	13
1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES. ....	14
1.17 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....	14
1.18 RETIRO DE PROPUESTAS.....	14
1.19 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	15
1.20 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS. .	15
1.21 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	15
1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	16
1.23 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	16
1.24 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. ....	16
1.25 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ....	16
1.26 IDIOMA.....	17
1.27 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	17
1.28 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	17
1.29. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS .....	17

1.30 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS .....	17
CAPÍTULO 2. ....	18
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO.	18
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....	18
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA .....	24
2.3 CAPACIDAD TECNICA – DOCUMENTOS TECNICOS .....	24
CAPÍTULO 3 .....	26
CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	26
3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN .....	26
3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN .....	26
3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA .....	26
3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS.....	26
3.5 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.....	28
3.6 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA .....	28
3.7 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS.....	28
3.8 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO .....	28
3.9 CAUSALES DE RECHAZO .....	29
CAPÍTULO 4 .....	30
REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.....	30
CAPÍTULO 5 .....	30
EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL.....	30
CONTRATO.....	30
5.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN .....	30
5.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	30
5.3. EVALUACIÓN JURÍDICA.....	31
5.4. EVALUACION FINANCIERA.....	31
5.5. EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS) .....	32
5.6. EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LAS PROPUESTA .....	32
5.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	33
CAPÍTULO 6 .....	34
6.1. DE LA ADJUDICACIÓN. ....	34
6.2 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	34
6.3. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	34

6.4. TIPO DE CONTRATO.....	34
6.5. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	35
6.6. VALOR Y FORMA DE PAGO.....	35
6.7. GARANTÍA ÚNICA .....	35
6.8. SUPERVISIÓN .....	36
6.9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	36
6.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	37
6.11. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	37
6.12. GASTOS: .....	37
6.13. IMPUESTOS.....	37
6.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: .....	37
6.15. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES .....	37
6.16. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.....	37
6.17. DOCUMENTOS.....	38
6.18. RÉGIMEN LEGAL: .....	38
6.19. LIQUIDACIÓN: .....	38
6.20. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA.....	38
6.21. AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	38
ANEXO No. 1.....	39
ANEXO N°. 2.....	41
ANEXO No. 3.....	42
ANEXO No. 4.....	43
ANEXO No. 5.....	44
ANEXO No. 6.....	46

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

#### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas para contratar el plan complementario de salud para los servidores públicos no docentes de la universidad y sus beneficiarios, de conformidad con el acuerdo final del pliego de solicitudes empleados públicos no docentes, suscrito en el año 2017.

#### 1.2 JUSTIFICACION

El Acuerdo Final del pliego de solicitudes para empleados públicos no docentes suscrito entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Distrital – SINTRAUD el 7 de junio de 2017, establece en los artículos 9 y 10 unificados, que *"La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se compromete a pagar directamente el plan complementario de salud para los servidores públicos y sus beneficiarios de acuerdo con la Ley...A efectos de cubrir los valores que se requieran para el plan complementario de salud se tendrán en cuenta los porcentajes que se establecen como cotización de manera general, esto es, que las dos terceras partes (2/3) del valor total correspondiente al plan complementario de salud, tanto del cotizante y sus beneficiarios, serán cubiertas por el empleador. El servidor público asumirá la tercera (1/3) del valor total correspondiente al plan complementario de salud del cotizante y sus beneficiarios."*

Ahora bien, en la Ley Estatutaria en Salud No. 1751 de 2015 no se define una forma única de protección y cubrimiento del derecho fundamental a la salud, que advierta la necesidad de contar con beneficios claramente definidos que puedan ampliarse progresivamente; por lo tanto, no se encuentra en contravía con los planes complementarios en salud contemplados dentro del esquema de aseguramiento en salud, así como lo normado por la Resolución No. 5269 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC)".

A través de la Ley 1438 de 2011, en su artículo 37, al sustituir el artículo 169 de la Ley 100 de 1993, define los Planes Voluntarios como aquéllos que podrán *"incluir coberturas asistenciales relacionadas con los servicios de salud, serán contratados voluntariamente y financiados en su totalidad por el afiliado o las empresas que lo establezcan con recursos distintos a las cotizaciones obligatorias o el subsidio a la cotización."* y señala que podrán Planes de atención complementaria del Plan Obligatorio de Salud emitidos por las Entidades Promotoras de Salud, Planes de Medicina Prepagada, de atención prehospitalaria o servicios de ambulancia prepagada, emitidos por entidades de Medicina Prepagada, Pólizas de seguros emitidos por compañías de seguros vigiladas por la Superintendencia Financiera, y Otros planes autorizados por la Superintendencia Financiera y la Superintendencia Nacional de Salud

De igual manera el Gobierno Nacional en el Decreto No. 806 de 1998, en sus Artículos 17, 18, 19, 20 y 23, hoy contenidos en los artículos 2.2.4.1, 2.2.4.2, 2.2.4.3, 2.2.4.4 y 2.2.4.1.1 del Decreto 780 de 2016, Unico Reglamentario del Sector Salud y de Protección Social, definió los beneficios adicionales a los cuales se puede acceder dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud, señalando que *"pueden prestarse beneficios adicionales al conjunto de beneficios a que, tienen derecho los afiliados como servicio público esencial en salud, que no corresponde garantizar al Estado bajo los principios de solidaridad y universalidad. Estos beneficios se denominan Planes Voluntarios de Salud y son financiados con cargo exclusivo a los recursos que cancelen los particulares. Estos planes serán ofrecidos por las Entidades Promotoras de Salud, las Entidades Adaptadas, las compañías de medicina prepagada y las aseguradoras"*.

El artículo 2.2.4.2 del Decreto 780 de 2016 definió los Planes Adicionales de Salud (PAS), entendiéndose por

estos, aquellos conjuntos de beneficios opcionales y voluntarios, financiados con recursos diferentes a los de la cotización obligatoria. El acceso a estos planes será de la exclusiva responsabilidad de los particulares, como un servicio privado de interés público, cuya prestación no corresponde prestar al Estado, sin perjuicio de las facultades de inspección y vigilancia que le son propias.

Finalmente, el artículo 2.2.4.4 del decreto en cita prevé que *"...los contratos de planes adicionales, sólo podrán celebrarse o renovarse con personas que se encuentren afiliadas al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, ya sea en calidad de cotizantes o beneficiarios."*

### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS**

De conformidad con lo normado en la Ley 850 del 18 de noviembre de 2003, así como el Acuerdo No. 002 de 2015 expedido por el Consejo Superior Universitario, en su artículo 4, numeral 3; 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 la normatividad vigente que regule la materia.

### **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 003 de 2015 expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, el Acuerdo No. 001 de 2007, la Resolución No. 629 de 2016, Resolución No. 03 de 2017, la Resolución No. 020 de 2018, Resolución No. 561 de 2016, Resolución No. 683 de 2016; y demás normas civiles, comerciales.

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, 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.

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

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- 1) La Resolución de Rectoría No 629 de 2016 (Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- 2) La Ley Estatutaria No. 1751 del 16 de febrero de 2015 (Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones)
- 3) Resolución 5269 de 2017 (Por medio del cual se modifica el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC))
- 4) Decreto 2353 de 2015 (Por el cual se unifican y actualizan las reglas de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, se crea el Sistema de Afiliación Transaccional y se definen los instrumentos para garantizar la continuidad en la afiliación y el goce efectivo del derecho a la salud)
- 5) Las Normas que apliquen en desarrollo del contrato o contratos, que se firmaren para salvaguardar la salud ocupacional y otros temas pertinentes.
- 6) Criterios Ambientales PIGA-UD

## 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

En previsión de posibles situaciones que puedan presentarse durante el desarrollo del contrato, se identifican los riesgos que, con mayor probabilidad e intensidad, se podrían configurar, con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar las medidas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte o e impacte lo menos posible.

N°	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Ejecución	Contratación	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Atrasos y sobrecostos en la prestación de los servicios, por imprevisión o mala planificación del oferente ganador.</li> <li>* La mala calidad de los servicios prestados y de los elementos suministrados.</li> <li>* El incumplimiento de lo establecido en el pliego de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección y/o en el contrato.</li> <li>* La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</li> <li>* El retraso o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma que se determine para la ejecución del contrato.</li> <li>* Fallas en el soporte o por la capacidad técnica del personal del oferente ganador.</li> <li>* La divulgación de información confidencial y que no es susceptible de ser difundida.</li> <li>* La ejecución del contrato en la forma no debida establecida en el Pliego de Condiciones y demás documentos contractuales</li> <li>* La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato.</li> <li>* Los sobrecostos originados en modificaciones de las normas tributarias que afecten la prestación de los servicios contratados.</li> <li>* La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, y de la comunidad universitaria, así como de terceras personas, que, activa o pasivamente, tengan relación con el desarrollo del contrato.</li> </ul>	Insatisfacción de la necesidad de la Universidad	2	2	4	Alta
2	General	Ejecución	Ejecución	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>* El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión.</li> <li>* El no pago del contrato, en la forma establecida.</li> <li>* 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.</li> <li>* Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los servicios a prestar y los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo, incluida la modificación de los beneficiarios de los servicios objeto del contrato.</li> </ul>	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Medio

N°	¿A quién se le aplica?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta al equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	S	SUPERVISOR	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas al momento de solicitar los pagos	Mensual y con cada entrega de bienes.
2	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	S	SUPERVISOR	Inicio del contrato	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

**ANTE LAS ANTERIORES SITUACIONES, ASÍ COMO ANTE CUALQUIER ANOMALÍA, QUE, EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO, EL CONTRATISTA DETECTE, PODRÁ HACER USO DE LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURIDICOS VALIDOS, PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.**

### 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/2018>, 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 esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la 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, es necesario considerar la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este **PLIEGO DE CONDICIONES**.

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

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

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las

aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este **PLIEGO DE CONDICIONES** es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

### 1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto para efectuar esta contratación es de **SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$644.238.806 M/CTE), IVA Incluido**, distribuidos así:

FUENTE DE FINANCIACIÓN		VALOR	%
A cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – Rubro "Cumplimiento de compromisos laborales"	CDP No. 2414 de agosto 10 de 2018	\$ 431.640.000,00	67% = 2/3 partes
Descuentos de nómina efectuados de forma mensual a cada uno de los empleados públicos no docentes incluidos en el plan, de acuerdo con las autorizaciones diligenciadas y verificadas por parte del supervisor del contrato	SALARIO MENSUAL	\$ 212.598.806,00	33% = 1/3 parte
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 644.230.806,00</b>	<b>100%</b>

### 1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución N° XXX del XXXX el señor Rector de la Universidad ordenó la apertura de la Convocatoria Pública N° 11 de 2018.

### 1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Publicación de Pre-Pliego de Condiciones	13 de agosto de 2018, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&amp;y=2018">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&amp;y=2018</a>
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones a los Pre-pliegos de Condiciones	Por escrito y medio digital, del 14 al 21 de agosto de 2018, hasta las 10:00 a. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra. 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Resolución de apertura de la Convocatoria	23 de agosto de 2018, Rectoría de la Universidad.
Publicación Pliego de Condiciones definitivo	23 de agosto de 2018, Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&amp;y=2018">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&amp;y=2018</a>
Solicitud de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Por escrito y medio digital del 24 al 28 de agosto de 2018, hasta las 10:00 a.m., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra. 7 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Audiencia Pública de respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación del Pliego de Condiciones.	30 de agosto de 2018 a las 2:30 p.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra. 7 40 B 53 piso 8vo

Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública	6 de septiembre de 2018, hasta las 10:00 a. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 40 B -53 piso 8vo. De la ciudad de Bogotá D.C., momento en el cual se efectuará la audiencia de cierre de la convocatoria. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Conformación Del Comité Evaluador	6 de septiembre de 2018
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 7 al 11 de septiembre de 2018, Grupo de evaluación designado.
Publicación de la evaluación de las propuestas	13 de septiembre de 2018, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&amp;y=2016">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&amp;y=2016</a>
Observaciones a la evaluación	Del 13 al 17 de septiembre de 2018 hasta las 10:00 a.m. por escrito y en medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra. 7 – No. 40 B.53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Estudio y Evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 17 al 19 de septiembre de 2018 de 2018
Audiencia pública para dar respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta	21 de septiembre de 2018 a las 10:00 a.m., Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Suscripción y legalización del contrato	A partir del 21 de septiembre de 2018, Oficina Jurídica, ganador del proceso de selección

#### 1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que produzca la Universidad en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2018> y podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD. Se precisa que todos los documentos tendrán fuerza vinculante para las partes sin importar la denominación de los mismos.

#### 1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La Universidad aceptará dentro de las fechas establecidas en el cronograma, 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 las direcciones de correo electrónico [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co), [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 SECOP y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/2018>, 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.

Las aclaraciones y la información que los interesados soliciten a la **UNIVERSIDAD**, serán resueltas mediante respuestas puntuales; en aquellos casos en que se modifique o adicione el PLIEGO DE CONDICIONES se hará únicamente mediante "Adenda", documentos que se publicarán en el Portal Único de Contratación del Estado, y en la página WEB de la Universidad y estarán a disposición de los interesados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

### **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 el contenido de 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 será rechazada.

**NOTA 1:** Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la CONVOCATORIA, deberá entregarse físicamente en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación en lugar o por medio diferente, se tendrá por no recibida.

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

El Proceso se cerrará en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en la fecha y hora determinadas en el cronograma del proceso.

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, 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 publicaran en la página Web de la entidad y en el SECOP.

La Copia no será abierta, a menos de ser necesario para la verificación del algún documento o similar y en tal evento, se dejara constancia escrita.

### **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.

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

- a. El estudio Técnico.
- b. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Resolución que ordena la apertura.
- d. Prepliego de condiciones
- e. El Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendas.
- 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.

### **1.21 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas jurídicas, de naturaleza pública, privada o mixta, autorizadas por la Superintendencia Nacional de Salud como Entidades Promotoras de Salud - EPS, que tengan planea autorizados para el ramo objeto de la presente Convocatoria, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, el Acuerdo No. 03 de 2015, proferido por el Consejo Superior Universitario, y las contempladas en las demás normas vigentes y aplicables.

De tal suerte, las personas antes mencionadas podrán participar en la presente Convocatoria Pública de la siguiente manera:

- a) Las entidades promotoras de salud, de naturaleza pública, privada o mixta, debidamente constituidas e inscritas de conformidad con el Decreto 1011 de 2006 del Ministerio de la Protección Social, que tenga dentro de su objeto social establecida la facultad de prestar servicios de atención complementaria al plan de beneficios de salud con cargo a la UPC, de acuerdo con el objeto del presente proceso de selección.

Estas personas deberán acreditar que el término de su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

## **1.22 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 y demás normas vigentes y aplicables, en concordancia con lo determinado en el artículo quinto del Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital, 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.

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

El oferente deberá presentar su propuesta con un cubrimiento integral de todos los servicios objeto de la presente convocatoria.

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.

## **1.24 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 Carrera 7 No. 40 B 53 piso 8°, en la fecha y hora determinadas en el cronograma del proceso.

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente.

## **1.25 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 anexo No. 2 establecido 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 11 DE 2018  
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 el representante legal o apoderado de la Entidad Promotora de Salud - EPS.
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.

### **1.26 IDIOMA**

El idioma del proceso de selección es el castellano y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. En el caso de certificaciones técnicas, catálogos y similares, originalmente emitidos en inglés, se podrán presentar en este idioma.

### **1.27 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.

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

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial. Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial 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.

### **1.29. 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.

### **1.30 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**

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

En la presente CONVOCATORIA PUBLICA podrán participar personas jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, que tengan representación en Colombia, registradas ante el Ministerio de Salud, con autorización de funcionamiento por la Superintendencia Nacional de Salud y que cumplan con los requisitos establecidos en estos Pliegos de Condiciones y en la Ley.

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

La capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo indicado en el objeto del proceso.

Por lo anterior, si el objeto social del proponente, no se encuentra acorde con el objeto de la Convocatoria Pública, la propuesta será rechazada.

##### **2.1.3. Documentos y criterios de verificación jurídica**

###### **2.1.3.1. Carta de presentación de la propuesta**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el anexo no. 1 "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar.

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

###### **2.1.3.2. Poder**

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

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

###### **2.1.3.3. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**

Si el representante legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización.

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

#### **2.1.3.4 Certificado de existencia y representación legal, o certificado de Inscripción en el registro mercantil, según el caso.**

##### **2.1.3.4.1 Persona jurídica de naturaleza privada**

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

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

Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, en el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En el evento de que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato Ofrecido.

Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

Nota: El certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

##### **2.1.3.4.2 Personas jurídicas de naturaleza pública**

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

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

En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si las normas, documentos o actos administrativos de creación hacen remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.

Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

#### **2.1.3.4.3 personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero**

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

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

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y dos (2) años.

Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

En defecto de dicho documento, el proponente presentará el registro único de proponentes.

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

## **CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD**

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

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

## **APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**

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

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

### **2.1.3.5. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la cámara de comercio**

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

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

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

**Nota dos:** En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP, deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 6 de abril de 2018, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

**Nota tres:** El proponente deberá estar inscrito de conformidad con lo indicado.

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

cada criterio.

#### **2.1.3.6. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.**

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

A) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.

B) El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al sistema general de riesgos laborales.

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

#### **2.1.3.7 Garantía de seriedad de la oferta.**

Los proponentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos a favor de entidades estatales. Deberán anexar original de una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía deberá contener la siguiente información:

##### **BENEFICIARIO**

A nombre de Universidad Distrital Francisco José de Caldas (NIT 899.999.230-7).

##### **AFIANZADO**

A nombre del oferente, y deberá ir firmada en original por el respectivo representante legal como tomador de la póliza.

##### **VIGENCIA**

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

##### **CUANTÍA**

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

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

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

- ✓ Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.
- ✓ Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- ✓ Cuando resulte favorecido con la adjudicación, y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
- ✓ Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

#### **2.1.3.8. Consulta en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente, en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república.

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

#### **2.1.3.9. Consulta del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación**

El proponente no podrá reportar antecedentes disciplinarios que los inhabiliten, o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Universidad, conforme a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página web de la procuraduría general de la nación.

#### **2.1.3.10. Consulta del certificado de antecedentes judiciales**

La Universidad consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del representante legal de las personas jurídicas, que van a participar en el presente proceso.

#### **2.1.3.11 Inhabilidades e incompatibilidades**

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente, 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, particularmente, en el artículo quinto del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 003 de 2015).

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

#### **2.1.3.12 Fotocopia del documento de identidad del representante legal**

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal.

### **2.2. CAPACIDAD FINANCIERA**

#### **2.2.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS**

##### **2.2.1.1. Registro Único de Proponentes –RUP**

Los oferentes deberán aportar este documento con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario antes del cierre de la presente convocatoria.

Es de anotar que la Universidad podrá solicitar documentación adicional a los proponentes, cuando así lo considere necesario, hecho que se realizará de forma oficial.

##### **2.2.1.2. Identificación tributaria**

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del registro único tributario RUT. Lo anterior, conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo estatuto y el Decreto 2645 de 2011.

### **2.3 CAPACIDAD TECNICA – DOCUMENTOS TECNICOS**

#### **2.3.1. Certificaciones contractuales Experiencia General.**

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá relacionar máximo tres (3) contratos con personas jurídicas públicas o privadas, certificaciones de contratos o actas de liquidación, debidamente ejecutados y liquidados, en este último caso, cuando el régimen particular lo prevea, suscritos, ejecutados y liquidados durante los últimos (5) años contados retrospectivamente desde el cierre de la convocatoria, cuyo objeto principal incluya la prestación del servicio de un Plan Complementario en Salud.

La sumatoria de las certificaciones de los contratos, o de los contratos presentados, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente Convocatoria Pública.

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. 6

En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras que se relacionen en el Anexo No. 6.

Cuando presente una certificación con más de un contrato el oferente deberá indicar en el anexo a cual hace referencia.

### **2.3.2. Documentos de Registro y Autorización.**

El proponente debe adjuntar con la propuesta según su naturaleza lo siguiente:

- Copia del Acto Administrativo de autorización de funcionamiento por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Registro y autorización del Plan de Atención Complementaria en Salud por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.

El proponente Ganador deberá contar con el registro de cada uno de los profesionales ante la Secretaría de Salud del Distrito Capital, que vayan a realizar intervenciones de cualquier tipo en el marco de la prestación de servicios adicionales en salud.

PREPLIEGO DE CONDICIONES

## **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 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 el numeral 2.1.2 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 el numeral 2.2.1 y según los requisitos mínimos establecidos en el numeral 3.5 del presente pliego de condiciones.

##### **3.4.1 Verificación de Capacidad Financiera**

Los indicadores financieros no tienen calificación alguna, se trata del estudio que realiza la UNIVERSIDAD para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones y se efectuará sobre los documentos financieros objeto de verificación, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

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

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que la UNIVERSIDAD realice sobre los documentos exigidos en la propuesta, apoyado en las técnicas evaluativas y principios de contabilidad generalmente aceptados y según los mínimos establecidos en el numeral 3.5 del presente Pliego de Condiciones.

La Universidad tomara para su análisis financiero los datos con fecha de corte a 31 de diciembre de 2017 que estén registrados en el RUP, el cual se debe adjuntar; y la base de selección de los indicadores del RUP debe estar en firme al cierre del proceso

Si la información que contenga el RUP no está actualizada con fecha de corte a 31 de diciembre de 2017, el oferente no será habilitado financieramente.

#### **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:

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \text{Razón Corriente} \geq \frac{\text{Número de Veces Establecido}}{1}$$

### 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.

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} = \text{Endeudamiento} \leq \frac{\text{Valor Establecido}}{1}$$

### CAPITAL DE TRABAJO:

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

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 Pliegos de Condiciones.

### RELACIÓN PATRIMONIAL (R.P.):

Corresponde a la capacidad patrimonial mínima que el proponente. 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:

$$\text{RP} \geq (\text{X\%} \times \text{PO})$$

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 100% del presupuesto oficial del proceso de contratación.

El proponente obtendrá 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 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 Pliegos de Condiciones, 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:

<b>INDICADOR</b>	<b>RESULTADO</b>
Nivel de Endeudamiento $\leq 55\%$	CUMPLE O NO CUMPLE
Capital de Trabajo $\geq 100\%$ del Presupuesto Oficial	CUMPLE O NO CUMPLE
Razón Corriente $> 1.2$ veces	CUMPLE O NO CUMPLE
Patrimonio $\geq 100\%$ 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 2.3.1 del presente Pliego de Condiciones.

Si el proponente no cumple la experiencia establecida en el Pliego de Condiciones, se considerará la propuesta como NO HABILITADA Y EN CONSECUENCIA NO CONTINUARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

### **3.7 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS**

Se efectuará con base en la documentación solicitada del numeral 2.3.2 del presente Pliego de Condiciones.

Si el proponente no cumple los documentos técnicos establecidos en el Pliego de Condiciones, se considerará la propuesta como NO HABILITADA TECNICAMENTE Y EN CONSECUENCIA NO CONTINUARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

### **3.8 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO**

En el proceso de selección 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 Universidad en el pliego de condiciones.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes dentro del término previsto en la solicitud, si el proponente no responde al requerimiento que le haga la Universidad para subsanar la oferta, ésta será rechazada.

En ningún caso la Universidad podrá 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, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
4. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, 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 y aplicable (ver. Art. 5º, Ac. 003/15).
8. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar o 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 servicios relacionados a continuación deberán ser ofrecidos por los proponentes de manera obligatoria.

El no ofrecimiento de los mismos generara rechazo de la propuesta.

ITEM	DETALLE
1	El afiliado al Plan Complementario de Salud tendrá derecho a acceder a los servicios ofrecidos en la propuesta entregada en el marco de la presente convocatoria de conformidad con lo estipulado en la ley estatutaria de salud, y el Decreto 806 de 1998 incorporado en el Decreto 780 de 2016
2	El afiliado al Plan Complementario de Salud tendrá derecho a recibir atención médica domiciliaria en el perímetro urbano, de acuerdo con la pertinencia médica.
3	El afiliado al Plan Complementario de Salud tendrá derecho a recibir atención preferencial en caso de requerir consulta de urgencias o prioritarias.
4	En ningún caso el plan ofrecido en el marco de la presente convocatoria, demandará el pago de cuotas moderadoras, bonos ni copagos, por parte de los afiliados y beneficiarios, ni por parte de la Universidad, en ninguna actividad, evento o procedimiento.
5	La empresa responsable del Plan de Atención Complementaria entregará a cada usuario dentro de los treinta (30) primeros días de iniciado el contrato una Guía y/o Directorio actualizado con el nombre, especialidad, teléfono y dirección de los médicos, puntos de atención al servicio de los afiliados y las Instituciones prestadoras de servicios de atención en salud, procedimientos o niveles de atención, así como los tiempos máximos de prestación del servicio, según niveles de complejidad donde se pueden demandar servicios de atención en salud en todos los niveles para todo el territorio tanto Distrital como Nacional. Las novedades que posteriormente se puedan presentar en la red, serán informadas a los usuarios por los diferentes medios de comunicación que establezca la empresa adjudicataria.

## **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.

#### **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 1.000 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
<b>ADJUDICACIÓN DE PUNTAJE</b>	
EVALUACION VIGENCIA DEL SERVICIO	MAYOR PUNTUACION GENERAL POR MAYOR COBERTURA EN EL TIEMPO 200 PUNTOS
EVALUACION ASPECTOS TECNICOS	MAYOR PUNTUACION GENERAL POR MAYOR CANTIDAD DE ESPECIALIDADES, SUBESPECIALIDADES Y SUPRAESPECIALIDADES OFERTADAS. MAXIMO PUNTAJE A OBTENER 400 PUNTOS
	MAYOR CANTIDAD DE CLÍNICAS QUE HACEN PARTE DE LA RED HOSPITALARIA MAXIMO PUNTAJE A OBTENER 400 PUNTOS.
<b>TOTAL PUNTAJE A OTORGAR</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

### **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 2.3.1 A 2.3.2 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, técnico y de evaluación de las propuestas con la calificación de admisibles y seleccionará aquella 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 A OTORGAR
<b>Vigencia en el tiempo</b>	No de días de cobertura ofrecidos	200
<b>Aspectos Técnicos</b>	Requerimientos técnicos	800
<b>TOTAL</b>		<b>1000</b>

### 5.6.1. EVALUACIÓN DE VIGENCIA EN EL TIEMPO DEL SERVICIO (200 puntos)

La Universidad otorgará puntaje de acuerdo al número de días de cobertura del servicio ofertado, el cual en ningún caso podrá ser menor de 365 días, otorgando el mayor puntaje a la propuesta que ofrezca el mayor número de días de cobertura. A las demás propuestas se les asignará el puntaje proporcional aplicando regla de tres simple.

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 2, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta y el número de días de cobertura del servicio, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos, así como todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

El Anexo No. 2 no es subsanable en ningún caso. La Universidad verificará las operaciones matemáticas contenidas en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en este Pliego de Condiciones.

**NOTA:** 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.

### 5.6.2 CLASIFICACION DE LA POBLACION

<b>EPS – AFILIACIÓN AL POS</b>	<b>MENORES A 60 AÑOS</b>	<b>MAYORES O IGUALES A 60 AÑOS</b>	<b>TOTAL</b>
ALIANSA SALUD	11	0	11
COMPENSAR	226	30	256
COOMEVA	3	0	3
CRUZ BLANCA	2	0	2
FAMISANAR	37	4	41
MEDIMAS	29	3	32
NUEVA EPS	9	3	12
SALUD TOTAL	9	1	10
SANITAS	63	8	71
SURA	7	0	7
<b>TOTAL</b>	<b>396</b>	<b>49</b>	<b>445</b>

La Universidad efectuará los pagos correspondientes a los servicios prestados a través del Plan Adicional en Salud de conformidad con el número de personas que a la fecha del corte de facturación, se encuentren afiliadas. En caso que se presente algún cambio de edad o alguna novedad durante el desarrollo del contrato que se genere, se mantendrán las tarifas inicialmente contratadas, durante la vigencia del mismo.

### 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:

- Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- De persistir el empate, se adjudicará a la empresa que demuestre dentro de su planta de personal un diez (10%) de personas con algún tipo de discapacidad, que estén vinculadas a la empresa.
- De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante sorteo, el cual se realizará el día de la audiencia de recomendación de contratación o de declaratoria de desierto. Este sorteo se realizará por el sistema de balotas.

## **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 se les otorga 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 ganó 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 los establecidos en la vía gubernativa.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez elaborado el contrato por la Oficina Asesora Jurídica y suscrito por el Rector, el adjudicatario 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 y hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

### **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 el contenido de las ofertas presentadas no permita su comparación objetiva.

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

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente Pliego de Condiciones, así como de las adendas que se originen en el desarrollo del proceso de selección y aquellas que se derivan de la normatividad establecida por la Universidad para este tipo de procesos; la oferta y los Pliegos de Condiciones, así como las adendas 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 deriven del proceso de selección será un contrato de: PRESTACION DE SERVICIOS.

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

El plazo de ejecución del contrato será el establecido en el Anexo No 2 del oferente ganador, contado a partir de la suscripción del acta de iniciación firmada entre el contratista y el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato.

La Universidad ha proyectado los recursos para un Plazo mínimo de 365 días calendario

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

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

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

El presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria es hasta por la suma de: **SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$644.238.806,00 M/CTE), IVA Incluido**, pagadero de la siguiente manera:

La Universidad pagará al contratista por mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación por parte de este de la factura de cobro, y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción suscrito por el funcionario que ejerza la supervisión. A la factura deberá anexarse la documentación de que tratan las Circulares 01 y 02 de 2016 de la División de Recursos Financieros de la Universidad.

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.

#### **6.7. GARANTÍA ÚNICA**

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

##### **6.7.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Deberá cumplir el monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas estipuladas, y su cuantía será equivalente, como mínimo, al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

**NOTA ESPECIAL:** El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón del siniestro (de presentarse este). De igual manera, en cualquier caso en que se aumente el valor del contrato o se prolongue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

##### **6.7.2. AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

Deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y deberá extenderse por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

### **6.7.3. DE CALIDAD DEL SERVICIO.**

Por un monto no inferior al veinte (20%) por ciento del valor del contrato vigente durante su ejecución y dieciocho (18) meses más.

En el caso de que la garantía consista en una póliza de seguros, deberá ser una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación.

Adicionalmente, contratará una **garantía de responsabilidad civil extracontractual**, por un valor igual a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

### **6.8. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital, a través del/de la JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, quien ejercerá sus funciones de acuerdo con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" " (Resolución 629 de 2016), así como con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones. La Supervisión será apoyada por el grupo del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, quién verificará que se cumplan con las especificaciones ambientales en los procedimientos, insumos y elementos utilizados para prestar el servicio.

### **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.

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.**

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

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

#### **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 la Constitución Política, las leyes, y demás normas vigentes y aplicables, en los términos del artículo quinto del Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1,1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% 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. El PLIEGO 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, dentro de los cuatro (4) meses siguientes, el Supervisor proyectará, para firma de las partes, el acta de liquidación respectiva y promoverá su firma.

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

De ser necesario, 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 adelantará el procedimiento de jurisdicción coactiva.

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

### **6.21. AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá tener afiliado al personal que destinará para la prestación directa del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 11 DE 2018**  
**ANEXO NO. 1.**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_ de 2018

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. 11 de 2018 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 y 3-1 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. 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 \_\_\_\_\_

PREPLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 11 DE 2018  
ANEXO N°. 2.  
OFERTA ECONOMICA**

GRUPO ETAREO	NUMERO PERSONAS	VALOR INDIVIDUAL	NUMERO DE MESES	VALOR POR GRUPO
<b>VALOR OFERTA ECONOMICA</b>				
<b>DESCUENTO</b>				
<b>IVA</b>				
<b>VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA</b>				

No de días de cobertura de la propuesta: \_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

ID: CC. \_\_\_ NIT. \_\_\_ CE: \_\_\_\_\_

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

FIRMA \_\_\_\_\_

PREPLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 11 DE 2018  
ANEXO No. 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 anteriores al cierre del presente proceso.

<b>APORTE PARAFISCAL</b>	<b>INDIQUE LOS SEIS ULTIMOS MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO</b>					
<b>MESES</b>						
<b>SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL</b>						
<i>SALUD</i>						
<i>RIESGOS PROFESIONALES</i>						
<i>PENSIONES</i>						
<b>APORTES PARAFISCALES:</b>						
<i>CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR</i>						
<i>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF</i>						
<i>SERVICIO NACIONAL SENA</i>						

**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 DICHS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2018

FIRMA \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 11 DE 2018**

**ANEXO No. 4  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES  
PARAFISCALES  
(PARA PERSONAS NATURALES)**

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

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2018

NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

ID: CC. \_\_\_\_\_ NIT. \_\_\_\_\_ CE: \_\_\_\_\_

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

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 11 DE 2018**  
**ANEXO No. 5**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en .... (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCION Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO, 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 ETICA 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 Pliegos de Condiciones amarrados.
  - ✓ No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
  - ✓ No al fraccionamiento de contratos.
  - ✓ Si a la Transparencia.
  - ✓ Si a la eficiencia.
  - ✓ Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
  - ✓ Si al Control ciudadano.
  - ✓ Si al autocontrol.

**LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma  
C. C.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 11 DE 2018**

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

**Cuadro para diligenciar certificaciones experiencia general.**

<b>No.</b>	<b>OBJETO</b>	<b>FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>(%) DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>VALOR</b>

**NOMBRE O RAZON SOCIAL** \_\_\_\_\_

**ID: CC.\_\_\_\_ NIT.\_\_\_\_ CE: \_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_

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

**FIRMA** \_\_\_\_\_

PREPLIEGO DE CONDICIONES