

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-004-FR-020	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/2014	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019

OBJETO: CONTRATAR LA OBRA CIVIL Y DEMÁS ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN DEFINIDAS EN EL PLAN DE IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO "EL ENSUEÑO" DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ADENDO No.02

Dentro del marco de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No 03 de 2015 expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución No 262 de 2015 expedida por la Rectoría de la Universidad Distrital y demás normas que la complementan, el comité Asesor de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se permite informar que, aprueba por unanimidad modificar el Pliego de Condiciones mediante el presente Adendo, tal como a continuación se describe:

1. Modificar el numeral 2.3.1.1. SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO, que en lo sucesivo queda así:

Cada uno de los contratos aportados por el proponente como experiencia deberán estar clasificados en alguno de los siguientes códigos UNSPSC

Fase 1, Ajuste y Complementación a los Estudios, diseños técnicos, trámites de licencia y permisos necesarios para la construcción.

Clasificación UNSPSC

80111617
81101500
77101600
46161504

Descripción

Servicios temporales de arquitectura
Ingeniería civil y arquitectura
Planeación ambiental
Señales de tráfico

Fase 2, Etapa de Construcción.

Clasificación UNSPSC

80111617
81101500
77111600
46161504

Descripción

Servicios temporales de arquitectura
Ingeniería civil y arquitectura
Planeación ambiental
Señales de tráfico



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES

Macroproceso: Gestión Administrativa y
Contratación

Proceso: Gestión Contractual

Código: GC-PR-004-FR-020

Versión: 02

Fecha de Aprobación:
19/03/2014



Nota: Para la acreditación de la experiencia general, la suma de los códigos de los proponentes plurales (consorcios y/o uniones temporales) podrá ser presentada a discrecionalidad de los proponentes cumpliendo la totalidad de los códigos anteriores.

Los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

El proponente acreditará que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la descripción contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas** del pliego de condiciones.

SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas, DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS, CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas.

2. Modificar el numeral 2.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE, que en lo sucesivo queda así:

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos.

Teniendo en cuenta que todas las personas naturales o Jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contrato con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios, con su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos solicitados.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia el proponente deberá relacionar en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA** así:

Para el presente proceso de selección se requiere verificar la experiencia, para lo cual el proponente podrá acreditar *mínimo TRES (3) y máximo CUATRO (4) certificaciones* que sumados sean **iguales o superiores a 5.300 SMMLV** establecidos para la vigencia 2019, en los últimos 10 años.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES

Macroproceso: Gestión Administrativa y
Contratación

Proceso: Gestión Contractual

Código: GC-PR-004-FR-020

Versión: 02

Fecha de Aprobación:
19/03/2014



REQUISITO	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
<p>Que el objeto de la certificación se encuentre enmarcado en el siguiente objeto: CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE URBANISMO EN UN ÁREA IGUAL O MAYOR A 7000 M2.</p> <p>Nota 1: En la experiencia presentada el proponente debe acreditar una certificación que tenga por objeto ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS PARA OBRAS CIVILES EN ESPACIO PUBLICO Y/O OBRAS DE URBANISMO EN UN ÁREA IGUAL O MAYOR A 7000 M2, cuyo valor sea igual o superior a 130 SMMLV para la vigencia 2019.</p> <p>Nota 2: En la experiencia presentada el proponente debe acreditar mínimo UNA y máximo dos certificaciones que tengan por objeto OBRAS CIVILES EN ESPACIO PUBLICO Y/O OBRAS DE URBANISMO EN UN ÁREA IGUAL O MAYOR A 7000 M2, cuyo valor sea igual o superior a 5.170 SMMLV para la vigencia 2019.</p> <p>Nota: La suma de contratos en los componentes deberán superar los 5.300 SMMLV establecidos para la vigencia 2019. En el evento que el proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil.</p> <p>Nota: Los contratos registrados en el ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA deberán indicar en la casilla <u>forma de acreditación de la experiencia</u>, si el contrato registrado aplica para obra y/o diseño con los cuales acredita la experiencia, de la misma forma registrar el área diseñada o construida a certificar.</p>		

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas, NO PUEDE SER MODIFICADO** en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES.**

La actualización a "pesos de hoy" del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-004-FR-020	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/2014	

Enero 1 de 2019 a la fecha	\$ 828.116
----------------------------	------------

Cuando las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato. **La actualización a "pesos de hoy" del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación**, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la tabla sobre los valores del SMMLV de los últimos años.

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante

- Certificaciones de contratos
- La información de experiencia contenida en el RUP presentado en la oferta

En cualquiera de los anteriores medios o la combinación de los mismos, se deberá permitir verificar como mínimo: nombre del contratista y NIT, nombre de la entidad contratante y NIT, objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y de finalización del contrato, certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción, porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales.

Certificaciones contractuales

Para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, el oferente deberá presentar hasta (4) certificaciones de contratos terminados y liquidados siempre y cuando el régimen contractual lo disponga.

La evaluación de las certificaciones se realizará teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, convenio u otra denominación. Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o a una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

Nota 1: Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA** y cada una deberá ser expedida por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en FOTOCOPIA LEGIBLE, y cada una de estas debe indicar:

- Nombre del contratista y NIT.
- Nombre de la entidad contratante, dirección, teléfono y NIT.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato.
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.
- Porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales.

Nota 2: En el evento de que el proponente presente más de cuatro (4) certificaciones, la Universidad sólo tendrá en cuenta las cuatro (4) primeras relacionadas en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA**.

Nota 3: Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA POR FOTOCOPIA DEL CONTRATO, ACTA DE LIQUIDACIÓN (si aplica) u ORDEN DE COMPRA y/o de la facturación que se originó en el desarrollo del mismo. Certificaciones que no cuenten con las condiciones de cumplimiento antes mencionadas o no tengan anexo el documento de respaldo, no serán tenidas en cuenta.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-004-FR-020	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/2014	

Nota 4: Para el caso de experiencia en la que haya participado mediante Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

NOTA 5: Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TARN a la fecha en que se celebró el contrato.

Nota 6: Las certificaciones de experiencia en las que se califique el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", "deficiente" o expresiones similares que demuestren o que indiquen que la ejecución no fue satisfactoria, NO serán aceptadas por la UNIVERSIDAD para validar la experiencia del proponente.

Nota 7: Cuando las certificaciones contengan experiencia en diseños y obra, se deberá diligenciar en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA**, si aplica para diseño, para obra o para ambos, y relacionar sus respectivas cantidades.

Experiencia presentada mediante RUP (Registro Único de Proponentes)

El proponente deberá acreditar su experiencia a través del RUP aportado con la oferta, señalando los contratos que desea sean tenidos en cuenta para esta evaluación.

Nota 1: Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionados, se sumará al valor del contrato principal, siempre y cuando cumpla con haber sido adicionado, ejecutados, terminados y/o liquidados.

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

Nota 3: Teniendo en cuenta que el Registro Único de Proponentes –RUP- no consigna el tiempo de ejecución de los contratos, porcentajes de participación y certificación de cumplimiento, el proponente deberá acreditar la experiencia consignada en el RUP, adjuntando las certificaciones y/o copia de los contratos en los cuales se pueda evidenciar dichos aspectos.

Nota 4: El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme con corte al año 2018, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Convocatoria y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente.

Acreditación de experiencia personas naturales extranjeras y personas jurídicas extranjeras

Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos, sin embargo, es necesario tener en cuenta que a la totalidad de los documentos presentados se les aplicará lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE expedida el día 16 de abril de 2019, TÍTULO 10 DOCUMENTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL numeral 10.1 Apostilla o legalización de documentos públicos en la cual se indica: *"Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el*



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES

Macroproceso: Gestión Administrativa y
Contratación

Proceso: Gestión Contractual

Código: GC-PR-004-FR-020

Versión: 02

Fecha de Aprobación:
19/03/2014



procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente”.

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

Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles.

No será válido para acreditar la experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

Nota 1: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-004-FR-020	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/2014	

Nota 2: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Nota 3: Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. La verificación de la experiencia se hará de manera proporcional al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

2. Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor (área y presupuesto) certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, La Universidad podrá solicitar información adicional.

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con La Universidad, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

Las certificaciones aportadas deben estar debidamente identificadas con el clasificador de bienes y servicios según el presente documento.

3. Modificar el numeral **1.9. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**, que en lo sucesivo queda así:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
-----------	--------------	---------------------

**ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES**

Código: GC-PR-004-FR-020

Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación

Versión: 02

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
19/03/2014

Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	29 de noviembre de 2019	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; Portal de Contratación Estatal.
Presentación de ofertas, Cierre	04 de diciembre de 2019 hasta las 02:00 p.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la sala Mutis de la sede Aduanilla de Paiba, ubicada en la Calle 13 No 31 – 75 de la ciudad de Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 04 al 06 de diciembre de 2019	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	9 de diciembre de 2019	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	9 de diciembre de 2019	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 10 al 12 de diciembre de 2019.	Oferentes, por medio físico escrito y magnético en Word, En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la sala Mutis de la sede Aduanilla de Paiba, ubicada en la Calle 13 No 31 – 75 de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 12 al 13 de diciembre de 2019	Comité de Evaluación designado
Presentación de los resultados de la evaluación final por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación. Publicación de los resultados.	16 de diciembre de 2019.	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, en http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; así como en el SECOP.
Audiencia de Recomendación de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	17 de diciembre de 2019	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 2:00 p.m. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la sala Mutis de la sede Aduanilla de Paiba, ubicada en la Calle 13 No 31 – 75 de la ciudad de Bogotá D.C.

COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN