

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021**

***"SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS (2) ASCENSORES DE MANIOBRA DÚPLEX, PARA LA TORRE ADMINISTRATIVA, CON UN DESPLAZAMIENTO DE TRECE (13) PISOS, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO"***

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**NOVIEMBRE DE 2021**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021.**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011- 2021**

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

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

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

#### **ORIGINAL FIRMADO**

**Rector**

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

**Vicerrector Académico**

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021

### INFORMACIÓN GENERAL

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

### RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
  - a. Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**.
  - b. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
  - c. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - d. Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
  - e. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
8. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
9. 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.
10. Toda consulta y comunicación deberá formularse al correo [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), con copia al correo [vicerrcadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerrcadmin@udistrital.edu.co); dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
12. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
13. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la

propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>9</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROponentES- GENERALIDADES- .....</b>	<b>9</b>
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	9
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS .....	11
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE .....	11
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS .....	12
1.6 ESTUDIOS PREVIOS .....	13
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	13
1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE .....	13
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL.....	13
1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA.....	14
1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA .....	14
1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO .....	16
1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES.....	16
1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROponentES .....	16
1.15 VISTA TECNICA .....	17
1.16 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	17
1.17. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....	17
1.19 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	18
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	18
1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	18
1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	19
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ....	19
1.24 IDIOMA .....	20
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA .....	20
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	20
1.27. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS .....	20
1.28. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS .....	20
1.29. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....	21
1.30. CAUSALES DE RECHAZO .....	21
1.31. DE LA ADJUDICACIÓN .....	22
1.32. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA .....	22
1.33. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO .....	23
1.33.1 TIPO DE CONTRATO .....	23
1.33.2 PLAZO DEL CONTRATO .....	23
1.33.3 VALOR Y FORMA DE PAGO .....	23
1.33.4 PAGOS A TERCEROS .....	24
1.33.5 GARANTÍAS.....	24
1.33.6. SUPERVISIÓN.....	25
1.33.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....	25
1.33.8. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR .....	25
1.33.9. GASTOS:.....	26
1.33.10. IMPUESTOS:.....	26
1.33.11. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:.....	26
1.33.12. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:.....	26
1.33.13. DOCUMENTOS:.....	26
1.33.14. LIQUIDACIÓN:.....	27
1.33.15. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL.....	27
1.33.16. AFILIACIONES DEL PERSONAL .....	27

1.33.17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	27
CAPÍTULO 2.....	29
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	29
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....	29
2.1.1. PARTICIPANTES .....	29
<b>2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA .....</b>	<b>29</b>
<b>2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>29</b>
<b>2.1.2.2 PODER .....</b>	<b>29</b>
2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....	30
2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. ....	30
2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. ....	31
2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.....	31
2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA .....	32
2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.....	32
CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD.....	33
2.1.2.5.4. PERSONA NATURAL .....	33
2.1.2.5.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES.....	34
<b>2.1.2.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO .....</b>	<b>35</b>
<b>2.1.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. ....</b>	<b>36</b>
<b>2.1.2.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ....</b>	<b>36</b>
<b>2.1.2.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. ....</b>	<b>36</b>
<b>2.1.2.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. ....</b>	<b>37</b>
2.1.2.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.....	37
2.1.2.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ....	37
2.1.2.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	37
2.1.2.14 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	38
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA. ....	38
2.2.1. INDICADORES FINANCIEROS .....	38
2.2.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP. ....	39
2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	39
2.3 CAPACIDAD TÉCNICA .....	40
2.3.1. CLASIFICACION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO. ....	40
2.3.2. CERTIFICACIONES CONTRACTUALES .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
<b>2.3.3. GARANTÍA MÍNIMA OFERTADA DE 2 AÑOS .....</b>	<b>41</b>
2.3.4. MANUALES.....	41
2.3.5. TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA .....	41
2.3.6. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO .....	41
2.3.7. PORCENTAJE DE DEDICACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN .....	43
2.3.8. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	43
2.3.8.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA EXCLUYENTE.....	43
2.3.9 ELEMENTOS DE SEGURIDAD .....	43
2.3.9.1 ELEMENTOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL .....	43
2.3.9.2 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.....	43
2.3.9.3 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL .....	44

2.3.10 OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y NORMATIVIDAD DE SG-SST Y SGA DEL CONTRATISTA .....	44
2.3.10.1 INTRODUCCIÓN.....	44
2.3.10.2 OBJETIVOS.....	44
2.3.10.2.1 OBJETIVO GENERAL.....	44
2.3.10.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	44
2.3.10.2.3 ALCANCE .....	45
2.3.10.2.4 POLITICAS.....	45
2.3.10.2.5 POLÍTICA AMBIENTAL .....	45
2.3.10.2.6 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA .....	45
2.3.10.2.7 RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA .....	46
2.3.10.2.8 INDUCCIÓN EN SEGURIDAD & SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD.....	47
2.3.10.2.9 REGLAS GENERALES DE TRABAJO PARA CONTRATISTAS/ SUBCONTRATISTAS Y SUS EMPLEADOS.....	47
2.3.10.2.10 OBLIGACIONES PARA LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUS SUBCONTRATISTAS: .....	47
2.4.1 REQUISITOS AMBIENTALES PARA LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS .....	48
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS .....	48
2.4.1.1. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA.....	48
2.4.1.2 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS .....	49
2.4.1.3. RESIDUOS PELIGROSOS .....	49
2.4.2 CONDICIONES Y VARIABLES EN LA EJECUCIÓN .....	50
2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	50
2.5.1 DESCRIPCIÓN TECNICA DE LOS ASCENSORES.....	50
2.5.2 ASPECTOS TECNICOS GENERALES PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ASCENSORES.....	54
<b>CAPÍTULO 3 .....</b>	<b>55</b>
<b>EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL .....</b>	<b>55</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>55</b>
3.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN .....	55
3.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	55
3.3. EVALUACIÓN JURÍDICA .....	56
3.4. EVALUACION FINANCIERA .....	56
3.5. EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS).....	56
3.6. ASPECTOS TÉCNICOS QUE OTORGAN PUNTAJE.....	56
3.6.2. CRITERIOS ECONÓMICOS.....	57
3.6.2.1. METODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA .....	58
3.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	58
<b>ANEXO No. 1. ....</b>	<b>60</b>
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA .....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO No. 2. ....</b>	<b>62</b>
<b>MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL .....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO 3.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO 4.....</b>	<b>64</b>
<b>CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO No. 5 .....</b>	<b>66</b>
<b>DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES) .....</b>	<b>66</b>
<b>ANEXO No. 6 .....</b>	<b>67</b>
<b>PACTO POR LA TRANSPARENCIA .....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO No. 7 .....</b>	<b>70</b>
<b>CERTIFICACIONES EXPÈRIENCIA DEL PROPONENTE .....</b>	<b>70</b>

ANEXO N° 8.....71

# CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

#### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El objeto de la presente Convocatoria Pública es recibir propuestas para el **"SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS (2) ASCENSORES DE MANIOBRA DÚPLEX, PARA LA TORRE ADMINISTRATIVA, CON UN DESPLAZAMIENTO DE TRECE (13) PISOS, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO"**.

#### 1.2 JUSTIFICACION

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como ente autónomo de Educación Superior, creada mediante Acuerdo N° 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá; es una institución pública, estatal y autónoma, del orden distrital, que en su condición de ente universitario autónomo de carácter estatal tiene como objetivo primordial el de formar la persona a partir de la construcción del conocimiento y la investigación en la búsqueda de resultados socialmente útiles.

Para el cumplimiento de sus funciones y dada su naturaleza, la institución a través de la División de Recursos Físicos, desarrolla todas las acciones y gestiones administrativas necesarias para mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles garantizando de igual manera, la normal operación de las diferentes actividades que se adelantan al interior de sus sedes, lo que implica necesariamente que las instalaciones deben permanecer en óptimo estado de mantenimiento, funcionalidad y cumplimiento de las normas.

Es función del área administrativa ejecutar los planes y programas relacionados la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos, así como, coordinar y controlar la ejecución de los lineamientos y normas aplicables para el manejo y administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio de la Entidad, incluyendo las actividades relacionadas con el mantenimiento de los mismos, siendo este a cargo de la División de Recursos Físicos, la cual tiene entre otras funciones, planear y realizar el trámite para la contratación de los bienes y servicios que sean necesarios para la ejecución del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles.

La adecuación de los diferentes espacios de los inmuebles a cargo y garantizar que los espacios y equipos se encuentren en óptimas condiciones operativas y dando cumplimiento a la normatividad vigente, hacen parte de las actividades necesarias para conservar los bienes; en la actualidad los sistemas de transporte vertical (Ascensores) de la Torre Administrativa, cuentan con más de veinte (20) años de servicio, en este sentido operan con tecnología antigua, obsoleta y poco eficiente, situación que ha generado la salida recurrente de servicio de los equipos por constantes fallas, así como, el notable deterioro de la maquinaria, rieles y cabina, condiciones que afectan no solo la operación del inmueble, su estética, sino que generan situaciones inseguras para visitantes y funcionarios, quienes pueden verse afectados considerando que presentan un alto grado de deterioro, adicionalmente estas condiciones generan grandes gastos en la asignación del presupuesto para su mantenimiento.

Es importante mencionar, de otra parte, que en el marco del Decreto 1077 de 2015, donde están compiladas las disposiciones referentes a las licencias, el cambio de ascensores no se enmarca dentro de ninguna modalidad de licencia puesto que, es una intervención que no afecta la estructura, forma,

ni volumetría, sino que, es una actuación que está contemplada dentro del mantenimiento de las instalaciones del edificio; así las cosas, la intervención no requiere de autorización previa.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado y que la vida útil en promedio de un ascensor puede variar entre los veinte (20) y treinta (30) años de acuerdo a su uso, es importante tener en cuenta que los ascensores de la Torre Administrativa no sólo tienen aproximadamente 22 años de uso, sino que también son de uso público, lo que implica un mayor desgaste de sus componentes y que si bien reciben un mantenimiento preventivo, de forma mensual y adecuada, esto no es garantía de que dichos equipos no alcancen una etapa de obsolescencia.

Por otro lado, para el año 2016, los ascensores de la Torre Administrativa, sufren ambos una falla en las tarjetas de control, tarjetas que no podían ser reparadas y por su antigüedad tenían un alto costo, ya que solo podrían conseguirse en Europa. Es en este punto que la División de Recursos Físicos a través de la Orden de Servicios 997 de 2016, moderniza el control de dichos ascensores, teniendo una mejoría evidente en su momento, que además era necesaria para poder obtener la Certificación ONAC de dichos equipos.

La modernización realizada a la parte de control de los ascensores se realiza a través de un sistema de PLC, por la empresa contratista EUROLIFT SAS. Con el pasar del tiempo nuevamente se empiezan a presentar fallas en los ascensores de la Torre Administrativa, ya que dicha maniobra dúplex por medio de PLC se volvió ineficiente para la demanda de usuarios y uso que se les da a dichos ascensores.

Hasta aquí las cosas, podemos decir que para el año 2016 se realizó una modernización y se pusieron en norma ambos ascensores obteniendo la respectiva certificación ONAC y que, hasta la fecha, nuevamente se vienen presentando inconvenientes con dichos ascensores, lo cual implica un alto costo dentro de los mantenimientos correctivos que se deben realizar y una disminución en la confianza y confort por parte de los usuarios que usan los equipos.

Teniendo en cuenta la anterior experiencia y si bien existen métodos como las llamadas modernizaciones a los ascensores que alargan la vida útil de los equipos, los ascensores de la Torre Administrativa ya han cumplido con su ciclo, por lo cual la División de Recursos Físicos realiza el presente Estudio Previo, encaminado al suministro e instalación de dos (2) ascensores totalmente nuevos, para así mejorar la infraestructura física de la Universidad, brindar a los usuarios un mayor confort y además usar tecnologías más vigentes y eficientes que beneficien a la Universidad.

Por último, a través de comunicación de fecha mayo 3 de 2021, con asunto INFORME GENERAL DE ASCENSORES TORRE ADMINISTRATIVA, el Gerente General de la empresa Servindustriales del Huila S.A.S., tras inspección realizada a los ascensores de que se viene hablando, concluyó que: *"En la inspección se recomienda por funcionalidad, operación, seguridad, certificaciones EN81, NTC 2769-1, NTC 5926-1, sea remplazado en su totalidad ..."*, por las razones que, a continuación, se presentan de forma sumaria:

- ✓ Respecto de la *máquina principal*: *"sus visibles daños en la caja reductora la cual presenta, fuga de aceite y ruidos inusuales en la caja, también por sus altos consumos eléctricos y posibles (sic) rotura de engranajes, posibles accidentes en su operación..."*
  
- ✓ En relación con el *cable acerado de tracción*: *"se recomienda por seguridad y visible desgaste, oxidación, se recomienda cambiar por un diámetro mayor para ejercer mayor seguridad los movimientos, que sus mecanismos sea una tracción 2 a 1"*.

✓ Frente al *Sistema de mecanismo de tablero principal de control*: "se recomienda cambiar tablero de control principal su tecnología es obsoleta y no es segura para su operación de ascensores,..., este sistema se encuentra en la actualidad con muchas fallas la cual se debe estar programando cada 6 meses".

✓ Respecto del *Operador de puerta de cabina y mecanismos de puerta de hall*: "sistema de mecanismo obsoletos, ruidosos, de continuas fallas debido a que es un mecanismo muy antiguo...".

✓ Finalmente, frente al *Carro*: "se recomienda el cambio general del carro o cabina, ya que su sistema electrónico y de emergencia son obsoletos y pocos seguros en su operación (sic), se encuentra estructuralmente desajustados".

Por lo anterior y dado que no constituye una actividad catalogada como obra civil, para el cumplimiento de las funciones del Área Administrativa, así como, de las normas de seguridad y salud en el trabajo, en especial, el artículo 5 de la Resolución 2400 de 1979 que señala: "Las edificaciones de los lugares de trabajo permanentes o transitorios, sus instalaciones, vías de tránsito, servicios higiénicos, sanitarios y demás dependencias deberán estar construidos y conservados de forma tal que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores y del público en general...", se requiere la compra, con instalación y puesta en funcionamiento, de los dos (2) sistemas de transporte vertical (Ascensores) de la sede Torre Administrativa, que cuenten con las especificaciones técnicas y con las características indicadas en el presente proceso.

Finalmente, el presupuesto oficial disponible para la contratación, asciende a los QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$560'000.000), incluido IVA, lo cual corresponde a la suma de 616,38 SMMLV, por lo que debe ser tramitado a través de la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA, en atención al Acuerdo No. 03 del 11 de marzo de 2015 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en su ARTÍCULO No. 15 CONVOCATORIA PÚBLICA, que a la letra dice: "...Se utiliza cuando la cuantía a contratar sea mayor o igual a 500 SMMLV...".

### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS**

En cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo 003 de 2015, emanado del Consejo Superior Universitario, que, en el numeral 3º del artículo 4º, establece que: "Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003" se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

### **1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 262 de 2015 y la Resolución No 629 de 2016 expedida por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles y comerciales concordantes y en especial con toda la normatividad establecida para este fin.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los mismos.

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

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

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Resolución No 629 de 2016 expedida por la Rectoría de la Universidad (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Las Normas que apliquen en desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.
- Criterios Ambientales expedidos por el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (SGA-UD).
- Resolución 561 del 20 de octubre de 2016, "*Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas y Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*".
- Resolución 683 del 9 de diciembre de 2016, "*por la cual se crea y reglamenta el banco de proveedores de la Universidad Distrital*", obligando a todas las personas naturales y jurídicas, interesadas en participar en las modalidades de contratación mencionadas en el artículo 14 del Estatuto de contratación, esto es, que aspiren a celebrar contratos con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a inscribirse en el registro de proveedores de la Universidad.

EL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN COMO PROVEEDOR LO DEBE REALIZAR EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD EN EL SIGUIENTE LINK, DONDE DEBE ADJUNTAR EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO Y DILIGENCIAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA:  
<https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/agora/>

## 1.5 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

Dado que la Universidad debe evaluar el riesgo implícito en el presente proceso de contratación, de acuerdo con los manuales y guías que, para el efecto, expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), el cual está contenido en el **ANEXO No. 9: MATRIZ DE RIESGOS**.

**Nota:** Es necesario indicar que, adicional a los anteriores riesgos, la Universidad Distrital expidió la Resolución de Rectoría No. 561 – 2016<sup>1</sup>, norma de obligatorio cumplimiento para toda empresa que

---

<sup>1</sup> "*Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*"

contrate con la Universidad. Se hace énfasis para este tipo de proceso en los temas tratados en los numerales 6 y 8 de la citada norma. Esta Resolución puede ser consultada en: [https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res\\_2016-561.pdf](https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2016-561.pdf).

## **1.6 ESTUDIOS PREVIOS**

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de la Convocatoria Pública publicados, en la página web [https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria\\_publica-2021](https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2021) y en el portal único de contratación SECOP II.

## **1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta. **Ver anexo No. 6.**

## **1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

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

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

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

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

## **1.9 PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2021 para efectuar esta contratación es de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$556.677.722,00) IVA**

**INCLUIDO**, respaldado por el certificado de Disponibilidad No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

<b>NECESIDAD No.</b>	<b>DISPONIBILIDAD No.</b>	<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	<b>VALOR</b>
3998		Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	<b>\$556.677.722</b>
<b>TOTAL</b>			<b>\$556.677.722</b>

### **1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA**

Mediante Resolución No. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021, mediante la cual el señor RECTOR de la Universidad, ordenó la apertura de la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021.

### **1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>	<b>RESPONSABLE / LUGAR</b>
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	19 de noviembre de 2021	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2021">https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2021</a> , y en el SECOP II
Solicitud de aclaración y/o modificaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 19 al 25 de noviembre de 2021	Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerrrecadmin@udistrital.edu.co">vicerrrecadmin@udistrital.edu.co</a> .
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	29 de noviembre de 2021	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2021">https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2021</a> , y en el SECOP II.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	29 de noviembre de 2021	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2021">https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2021</a> , y en el SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones.	29 de noviembre de 2021	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2021">https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2021</a> y en el SECOP II
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 29 de noviembre al 03 de diciembre de 2021 hasta las 2:30 pm	En medio digital al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Visita técnica		El punto de encuentro, será en la Carrera 7 # 40 B 53 Sede administrativa Universidad Distrital. Esta visita será atendida por un delegado de la División de Recursos Físicos.

	El 30 de noviembre de 2021 entre las 8 am a las 10 am	
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	El 01 de diciembre de 2021 a las 10:00 am	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web "Google Meet". <a href="https://meet.google.com/wtk-ymwv-nwa">meet.google.com/wtk-ymwv-nwa</a> ; Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los Pliegos De Condiciones y publicación de adenda.	06 de diciembre de 2021	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: <a href="https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria-publica-2021">https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria-publica-2021</a> ; y en el SECOP II.
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública Virtual.	10 de diciembre de 2021 hasta las 2:00:00 p.m. hora legal colombiana <a href="http://horalegal.inm.gov.co/">http://horalegal.inm.gov.co/</a>	Los oferentes deben remitir sus ofertas escaneadas en su totalidad; a los correos <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , y al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a> .  La Audiencia virtual se llevará a cabo por la Plataforma Web "Google Meet" <a href="https://meet.google.com/tzi-xcow-zhd">meet.google.com/tzi-xcow-zhd</a> Se debe solicitar acceso previa hora de la reunión al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Conformación del Comité evaluador.	10 de diciembre de 2021	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 10 al 13 de diciembre de 2021	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas a través del correo .
Publicación de la evaluación de las propuestas	14 de diciembre de 2021	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: <a href="https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria-publica-2021">https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria-publica-2021</a> ; y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación.	Del 14 al 17 de diciembre de 2021 hasta las 11:00 a.m.	En medio digital al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Estudio y evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 17 al 20 de diciembre de 2021	Comité de Evaluación designado
Publicación de la evaluación de las	21 de diciembre de 2021	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: <a href="https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria-publica-2021">https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria-publica-2021</a> ; y en el SECOP II.

propuestas. informe Final		
Audiencia virtual de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	22 de diciembre de 2021a las 2:00 p.m.	Rector o su delegado, Empresas participantes. La Audiencia virtual se llevará a cabo por la Plataforma Web "Google Meet <a href="https://meet.google.com/gmn-xnpi-yko">meet.google.com/gmn-xnpi-yko</a>  Se enviará desde el correo: <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> a cada Empresa Participante un enlace para tener acceso a la Audiencia virtual

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

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección, podrán ser consultados en la página web <https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria-publica-2021> y en el Portal Único de Contratación - SECOP.

### 1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PREPLIEGOS DE CONDICIONES

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

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

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

### 1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

### **1.15 VISTA TECNICA**

El proponente por sí o por intermedio de un representante debidamente autorizado para este efecto, podrá asistir a la visita técnica voluntaria, la cual se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora prevista en el CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, la cual tendrá por objeto conocer los diferentes tópicos que se deben considerar para el cumplimiento de todas las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones.

La visita se realizará a costa y bajo responsabilidad del interesado en participar en el proceso de selección, quien deberá llegar al sitio por sus propios medios. Para efectos de la visita anterior, solicitamos por razones de seguridad y protocolos de bioseguridad, enviar comunicación escrita con dos (2) días de anticipación a la celebración de la misma, sobre su interés en realizar la visita, indicando los nombres, número de identificación de las personas que asistirán, debiendo ser máximo una persona por interesado.

La comunicación deberá ser remitida al correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co).

Se aclara que, aunque la visita es de carácter voluntario, en caso de que el proponente no la realice, éste no podrá posteriormente alegar o reclamar desconocimiento de las condiciones o circunstancias que puedan afectar la ejecución o el cumplimiento del objeto contratado

### **1.16 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia virtual, a través del aplicativo de google meet [meet.google.com/wtk-ymwv-nwa](https://meet.google.com/wtk-ymwv-nwa) (ver cronograma), con el fin de recibir, atender y resolver observaciones, sobre el contenido y alcance del *pliego de condiciones*.

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

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

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

El cierre del proceso será el 10 de diciembre de 2021, a las 2:00:00 p.m. La Audiencia se llevará a cabo de manera virtual utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web "Google Meet" [meet.google.com/tzi-xcow-zhd](https://meet.google.com/tzi-xcow-zhd); lo anterior, en consideración a los aforos reducidos de las dependencias de la Universidad, frente a las medidas tomadas por la problemática del COVID-19, y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes, determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, los

números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados: por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado de la División de Recursos Físicos, así como por los proponentes que asistan.

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), y al correo [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co), antes de las 2:00:00 p.m. del 10 de diciembre de 2021 (hora legal colombiana)

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

### **1.18 NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a LA UNIVERSIDAD la no consideración de sus propuestas, mediante correo dirigido a la dirección electrónica [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública. La solicitud en cuestión 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 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

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

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

### **1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, establecidas en la Constitución y la ley, de conformidad con lo normado en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el 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.

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.

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

Los oferentes deberán presentar en su oferta la totalidad de los ítems requeridos; NO se aceptarán

propuestas parciales.

### **1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, al correo [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), con copia al correo [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co).

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

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

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

La oferta deben ser remitida a la dirección electrónica [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co) con copia a [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co)

Para cada propuesta se deben enviar 4 archivos comprimidos, el tamaño máximo por archivo es de 25 MB, la distribución de los archivos es la siguiente:

- a. Documentos de tipo jurídico
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Oferta económica, utilizando para este fin el anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones.

El anexo 3 deberá ser parte de la propuesta en archivo PDF, perfectamente legible. Adicionalmente, se deberá remitir un archivo magnético en formato Excel, el cual tendrá como propósito facilitar la evaluación del formato en mención. En ningún caso, la falta de remisión del archivo en Excel, dará lugar al rechazo de la oferta, caso en el cual, la Universidad Distrital se guiará por el formato remitido en PDF.

Los correos deben ser dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

#### **De otra parte:**

1. La oferta debe ser enviada al correo [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), con copia a y [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co) y estar foliada.
2. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el

- representante legal (si el proponente es una persona jurídica).
3. La propuesta debe contener un índice.
  4. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones.

**NOTA:** La oferta podrá presentarse de manera total. Los proponentes podrán solicitar a la Universidad el retiro de sus ofertas, mediante correo electrónico, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública. La oferta será devuelta sin abrir. El retiro de la oferta no dará lugar a la devolución, por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su oferta.

#### **1.24 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 presentación de certificaciones técnicas originalmente emitidas en inglés, las mismas se podrán presentar en este idioma. De no ser así, se deberán presentar en traducción simple al castellano.

En caso de ser adjudicatario, los documentos presentados por el oferente en idioma diferente al castellano o al inglés, en este último caso, si se trata de documentos técnicos, deberán acompañarse de traducción oficial.

#### **1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA**

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

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

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

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

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

#### **1.27. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

Toda oferta que se presente fuera del término de la convocatoria pública o que sea remitida por fax, así como entregada en modo diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.

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

#### **1.28. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, los cuales, por demás, deberán ser diligenciados y presentados en forma

digital, tal como se indica en los pliegos.

### **1.29. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN**

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

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

### **1.30. CAUSALES DE RECHAZO**

En adición a otras causas previstas por la ley, **LA UNIVERSIDAD** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación, así como las siguientes:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se tienen indicios serios, dentro del proceso de contratación, en el sentido de que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE, así como que corresponden a documentación y/o información, falsa o falsificada.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se remite en forma extemporánea o a direcciones electrónicas distintas a las establecidas en el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- h. Cuando el precio ofertado supere el precio base.
- i. Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos, que no sustenten debidamente.
- j. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse.

- k. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- l. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

### **1.31. DE LA ADJUDICACIÓN**

El plazo para la adjudicación o declaratoria de desierto del presente proceso de Convocatoria, según el caso, será hasta de 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para consultar las evaluaciones y formular observaciones a las mismas.

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.

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

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

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

La Resolución de Adjudicación, así como la que declare desierto el proceso, no son susceptibles de recursos en la vía gubernativa, como lo establece el artículo 31 de la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015.

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 Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de dos (2) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización, como son la constitución de la garantía única contractual.

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.

### **1.32. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

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

### **1.33. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

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

La oferta y los pliegos de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar.

#### **1.33.1 TIPO DE CONTRATO**

El contrato o contratos que se deriven del presente proceso de selección serán **CONTRATO DE COMPRAVENTA**.

#### **1.33.2 PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo máximo establecido para el contrato derivado del presente proceso de selección, es de siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías, esto último, por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

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

#### **1.33.3 VALOR Y FORMA DE PAGO**

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2021 para efectuar esta contratación es de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$556.677.722,00), IVA INCLUIDO**; pagadero de la siguiente manera:

- a) Pagos parciales, hasta un monto equivalente al noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, en pagos parciales, preveía presentación del informe mensual por parte del CONTRATISTA, aprobado por la Supervisión, de acuerdo con las actividades realizadas durante el mes, previa presentación de la certificación de pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales (si a ello hubiere lugar), factura y certificación de cumplimiento a satisfacción parcial o total expedida por el Supervisor del Contrato, el cual se soportará en los informes, manuales o documentación a la que haya lugar, que presente EL CONTRATISTA debidamente suscritos
- b) El saldo del diez por ciento (10%) restante del valor del Contrato, será cancelado con la Suscripción del Acta de Liquidación del mismo

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

Para la Liquidación del contrato, El contratista deberá entregar dos (2) copias impresas y en medio magnético del manual de funcionamiento de los ascensores y mantenimiento, copias en medio magnético de los documentos del contrato (Acta de iniciación, registro fotográfico, Acta de Liquidación, inventario, paz y salvo trabajadores, actualización pólizas, etc.).

#### **1.33.4 PAGOS A TERCEROS**

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

#### **1.33.5 GARANTÍAS**

##### **1.33.5.1 Garantía de seriedad de la Oferta**

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

##### **1.33.5.2 Amparo de Responsabilidad civil extracontractual**

EL CONTRATISTA debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de LA UNIVERSIDAD, por un valor de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

##### **1.33.5.3 Garantía de Cumplimiento**

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y hasta su liquidación. 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.

- **AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

Deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

- **DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**

Equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato, con una vigencia de tres (3) años, a partir del recibimiento de los equipos, a satisfacción, por parte de la entidad.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

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

### **1.33.6. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo del Jefe de la División de Recursos Físicos, quien ejercerá dicha función acorde con el *Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas* (Resolución de Rectoría No. 629 de 2016), así como con el Acuerdo No. 03 de 2015 y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, que reglamenta a aquél.

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

Si **EL CONTRATISTA** rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo razonable, señalado en días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al correspondiente ordenador del gasto, para que tome las medidas que considere necesarias, entre estas, el adelantamiento del trámite de que trata el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría (Resolución de Rectoría 629 de 2016).

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

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

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

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

Para hacer efectiva la cláusula de multas o la penal pecuniaria, se adelantará el trámite previsto en el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, as

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 del 28 de diciembre de 2017 del Concejo de Bogotá, del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la Estampilla Universidad Distrital 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 adiciones, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

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

#### **1.33.9. GASTOS:**

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

#### **1.33.10. IMPUESTOS:**

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

#### **1.33.11. 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.

#### **1.33.12. 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.

#### **1.33.13. DOCUMENTOS:**

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

- a) Los PLIEGOS DE CONDICIONES de la presente Convocatoria incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.
- b) La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c) La Resolución de adjudicación.
- d) Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación.
- 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.

#### **1.33.14. LIQUIDACIÓN:**

Terminada la ejecución del contrato el supervisor de la Universidad, proyectará su liquidación dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización del contrato y promoverá su firma por las partes.

#### **1.33.15. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL**

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

#### **1.33.16. AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá tener afiliado el personal destinado a la ejecución del contrato a las siguientes entidades, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003:

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

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

#### **1.33.17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) Entregar los bienes suministrados totalmente nuevos.
- b) Ejecutar el contrato con los precios que ofrece en su propuesta y en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
- c) Entregar los equipamientos y demás elementos necesarios para la puesta en funcionamiento del mismo en perfecto estado de funcionamiento, en las más altas condiciones de calidad y servicio, cumpliendo plenamente con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad.
- d) Cumplir con los procedimientos adecuados y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad de los bienes.
- e) Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- f) Cumplir las recomendaciones hechas por parte de la Universidad Distrital en cuanto a normas para el manejo de seguridad en Proyectos de instalación.
- g) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la Supervisión del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente

tenga conocimiento de estas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

- h) Resolver las consultas, reclamaciones y sugerencias realizadas por la supervisión del contrato de todos los aspectos que puedan afectar el normal desarrollo contractual.
- i) Asumir por su cuenta el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.
- j) Contar con los elementos de protección y seguridad industrial necesarios para el tipo de trabajo que se vaya a ejecutar.
- k) Suministrar una Garantía de calidad de bienes y equipos suministrados a partir de la entrega a satisfacción de los mismos.
- l) Detectar y corregir las fallas de funcionamiento de los bienes suministrados e instalados, sin costo adicional durante el periodo de garantía mínima para bienes y equipos.
- m) Cuando se presente funcionamiento anormal o cuando la calidad y/o especificaciones de los bienes adquiridos o alguno(s) de sus componentes sea inferior a la solicitada por la Entidad, el contratista deberá sustituir o reemplazarlos por unos de iguales o con características superiores a los requeridos.
- n) Asumir los costos, riesgos y consecuencias que se deriven del traslado de alguno de los bienes adquiridos o alguno de sus componentes, fuera del lugar de instalación para su reparación por causa de daños o averías en los componentes físicos o accesorios, cubiertos por la garantía mínima para bienes y equipos.
- o) Entregar los equipos o servicios en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- p) Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descarga, suministro y entrega de los equipos contratados.
- q) Efectuar las obras eléctricas en los sitios y horarios establecidos por el supervisor del contrato
- r) Atender la solicitud de servicio efectuada por el supervisor del contrato en un tiempo no mayor a doce (12) horas, luego de haber sido esta requerida
- s) Disponer de su cuenta y riesgo del parque automotor y del personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y sitios establecidos.
- t) Cumplir y acreditar si se le solicita, el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la presente contratación.
- u) Cambiar cualquier elemento suministrado, que llegare a presentar defecto de fabricación sin costo alguno para la Universidad.
- v) Que los equipos a suministrar, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.

- w) La presentación de los catálogos de funcionamiento, mantenimiento e instalación de programas "si se requiere" de los equipos suministrados.
- x) Especificar por escrito la garantía en tiempo de los bienes suministrados y de los servicios prestados.
- y) El contratista deberá realizar entrega de los DOS (2) ascensores con su respectiva certificación realizada por una empresa avalada por ONAC.
- z) Todas y cada una de las contenidas en el correspondiente *anexo técnico*.

## **CAPÍTULO 2**

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

#### **2.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

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

##### **2.1.1. PARTICIPANTES**

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

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

##### **2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA**

###### **2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

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

###### **2.1.2.2 PODER**

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

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

### **2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO**

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

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

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

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; igualmente, deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente **firmada por el proponente** con la siguiente información:

- **BENEFICIARIO**

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

NOTA: Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN.

- **AFIANZADO**

A nombre del Oferente. En caso de ser una Unión Temporal o Consorcio, el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio, indicando el porcentaje de participación.

- **VIGENCIA**

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

- **CUANTÍA**

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

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:

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

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.

#### **2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

##### **2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA**

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

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

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

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

#### **2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA**

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

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven de la constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación.  
En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- ✓ En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- ✓ 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.

#### **2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**

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

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

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

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

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su 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.

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

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

#### **2.1.2.5.4. PERSONA NATURAL**

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

- ✓ Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Acreditar la existencia del establecimiento de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el certificado de inscripción en el registro mercantil.
- ✓ Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las

diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

- ✓ Cuando se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.
- ✓ Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

#### **2.1.2.5.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES**

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

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

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

- ✓ Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.
- ✓ Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.
- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- ✓ La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- ✓ Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de Condiciones.
- ✓ Cuando la oferta la presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica.

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

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

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

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

#### **2.1.2.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO**

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

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

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

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

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

### **2.1.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el 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:

- ✓ Las personas jurídicas, lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- ✓ Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- ✓ El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales.

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

### **2.1.2.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república.

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

### **2.1.2.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

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

#### **2.1.2.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

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

#### **2.1.2.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.**

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

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

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No 2)

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

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

#### **2.1.2.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

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

#### **2.1.2.14 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

#### **2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.**

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) **a 31 de diciembre de 2020 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha no mayor a 30 días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de apertura del proceso.**

**NOTA:** Teniendo en cuenta el Decreto 579 de 2021 la universidad verificara el cumplimiento de los indicadores reportados en el Registro Único de Proponentes RUP de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la apertura de la presente convocatoria pública. Es decir, las vigencias 2018 o 2019 o 2020.

#### **2.2.1. INDICADORES FINANCIEROS**

Los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se calcularán sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

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

Los factores mínimos habilitantes en este proceso de selección serán:

<b>FACTOR</b>	<b>MINIMOS HABILITANTES</b>
Capital de trabajo	Igual o superior al 100% del presupuesto del proceso
Liquidez (Activo corriente sobre pasivo corriente)	> = 1,7
Endeudamiento (Pasivo total sobre activo total)	< = 70% por ciento.

Los anteriores factores 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 el RUP aportado.

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.

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

Su cálculo será:

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

En donde:

F= Factor Total

F<sub>x</sub> (1...N) = Factor desde uno hasta un número indefinido participante.

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

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

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

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

### **2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

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

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

## 2.3 CAPACIDAD TÉCNICA

### 2.3.1. CLASIFICACION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente deberá acreditar o aportar con su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, el cual debe encontrarse en firme, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente convocatoria y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario antes del cierre de aquélla, y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente. Se realizará la verificación en el RUP de la clasificación en el tercer grado, en las que se verificará que el proponente se encuentre inscrito en cualquiera de las siguientes actividades así:

<b>GRUPO</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>	<b>DESCRIPCION</b>
SERVICIOS	<u>72</u>	<u>15</u>	<u>40</u>	Servicios de edificios especializados y comercios
SERVICIOS	<u>72</u>	<u>10</u>	<u>15</u>	Servicios de apoyo para la construcción
SERVICIOS	<u>72</u>	<u>15</u>	<u>29</u>	Servicios de montaje acero estructural
SERVICIOS	<u>81</u>	<u>10</u>	<u>16</u>	Ingeniería Mecánica
SERVICIOS	<u>81</u>	<u>10</u>	<u>17</u>	Ingeniería Eléctrica y Electrónica

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la CONVOCATORIA PUBLICA, deberá estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción. La clasificación y calificación exigida para el Proponente, debe ser cumplida por la totalidad de los miembros del consorcio o la unión temporal.

Cuando se trate de persona natural o jurídica extranjera sin domicilio en el país que no se encuentra obligada a estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá acatar lo dispuesto en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

### 2.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia, mediante la presentación del RUP, actualizado y vigente, en el que se deberá permitir verificar las siguientes condiciones mínimas: Entre tres (3) y cinco (5) contratos por proponente, suscritos, ejecutados y terminados en los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En los contratos se debe poder constatar que los objetos de los mismos hayan consistido en el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de ascensores de, al menos, trece (13) paradas. La sumatoria de los contratos, debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.

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

**NOTA 1:** Los contratos deberán relacionarse en el Anexo No. 7.

**NOTA 2:** En el evento de que el proponente relacione más de cinco (5) contratos, la Universidad puede revisar los que excedan de este número, a fin de verificar el cumplimiento del requisito de experiencia exigido.

**NOTA 3:** En todo caso, la Universidad se reserva el derecho de solicitar información adicional a la registrada en el RUP, en orden a certificar la experiencia requerida como requisito habilitante de carácter técnico.

### **2.3.3. GARANTÍA MINIMA OFERTADA DE 2 AÑOS**

Los oferentes deberán anexar con su oferta documento firmado por el representante legal de la empresa o del representante del Consorcio o Unión Temporal (si este fuese el caso), en el que conste la garantía debe ser mínimo de 2 años. Sin embargo, el oferente que proponga un tiempo de garantía De 3 años o más, tendrá un puntaje adicional.

La garantía debe ser de fábrica o del distribuidor y por escrito, la cual deberá plasmarse en el Anexo No. 3 **FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA**, para cada uno de los equipos para la cual presente oferta el proponente; el no diligenciamiento de esta información en el Anexo citado inhabilita la propuesta para la solución integral respectiva.

En todo caso, la Universidad exige que el equipo, la instalación y la puesta en funcionamiento sea correcta y de ser necesario el cambio total o parcial de un equipo estos costos serán asumidos por el proveedor del mismo. Todos los gastos que implique el traslado, puesta en funcionamiento al hacer efectiva la garantía deberán ser cubiertos por el proveedor. Por consiguiente, el suministro de todos los repuestos necesarios (no consumibles) para que el adecuado funcionamiento del equipo o los equipos sea correcto estarán a cargo del proveedor, durante el tiempo de vigencia de la garantía.

### **2.3.4. MANUALES**

**Los oferentes deberán anexar con su oferta documento firmado por el representante legal de la empresa o del representante del Consorcio o Unión Temporal (si este fuese el caso)**, en donde se compromete mediante comunicación escrita inserta en su propuesta a entregar los manuales de los equipos que le sean adjudicados al momento de la entrega de los mismos. Dichos manuales pueden presentarse en ESPAÑOL o en INGLÉS.

### **2.3.5. TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA**

Los oferentes deberán anexar con su oferta documento firmado por el representante legal de la empresa o del representante del Consorcio o Unión Temporal (si este fuese el caso), en el que conste el tiempo máximo ofertado de respuesta para atender a una reclamación por garantía, que no puede ser mayor a un (1) día hábil.

### **2.3.6. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO**

El Proponente deberá ofrecer con su Propuesta un Personal Profesional que cuente, por lo menos, con las siguientes características mínimas:

Cantidad	Profesión	Perfil	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
----------	-----------	--------	-----------	--------------

1	Director del proyecto Ingeniero Electrónico	Mínimo 10 años de experiencia a partir de expedición de TP, quien hará las veces de Director del proyecto.  Posgrado que esté relacionado con Automatización en el cual tenga una experiencia superior a cinco (5) años.  Certificaciones de experiencia de mínimo cinco (5) años en labores de suministro e instalación de ascensores.		
4	Técnicos Electricista/Electrónico/ mecánico	Mínimo 7 años de experiencia justificada por medio de certificaciones en instalación de ascensores.  Experiencia certificada en montajes de ascensores.  Tarjeta profesional  Los técnicos deberán aportar certificado de trabajo en alturas vigente.		
1	Profesional en Administración en Salud Ocupacional con Especialización en Gerencia de Riesgos Laborales SST	Experiencia mínima de tres (3) años, como Coordinador de SST o cargos similares en proyectos relacionados con el mantenimiento, suministro y/o instalación de ascensores.		
1	Ingeniero Electrónico, electricista, mecánico o electromecánico	Mínimo cinco (5) años de experiencia en el montaje de ascensores acreditada por medio de certificaciones a partir de expedición de tarjeta profesional con certificación de trabajo en alturas vigente		

**Nota 1:** El proponente deberá anexar con su oferta documento firmado por el representante legal de la empresa o del representante del Consorcio o Unión Temporal (si este fuese el caso), en el que conste el cumplimiento del equipo mínimo de trabajo.

**NOTA 2:** El tiempo de ejercicio profesional del personal se contará con las certificaciones presentadas y solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

Las condiciones especiales para NO TENER EN CUENTA las certificaciones del personal profesional serán:

- No se aceptan auto certificaciones, ni de obras propias.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta la terminación del contrato).
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
- Las certificaciones aportadas para acreditar experiencia del director, deberán contener la siguiente información: Nombre del Contratante, dirección y teléfono, Objeto del Contrato, Fecha de iniciación y terminación o liquidación del contrato, Área construida y/o área intervenida.

### 2.3.7. PORCENTAJE DE DEDICACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERMANENCIA
DIRECTOR DEL PROYECTO	1	50%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato.
PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE RIESGOS LABORALES SST	1	100%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato.
INGENIERO ELECTRÓNICO, ELECTRICISTA, MECÁNICO O ELECTROMECAÁNICO	1	75%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato.
TECNICOS	4	100%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato.

### 2.3.8. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

#### 2.3.8.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA EXCLUYENTE

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

El proponente acreditará que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en el **ANEXO No 8, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES** del pliego de condiciones.

**SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL ANEXO TÉCNICO 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 No. 1.**

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO No. 8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES, 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.**

### 2.3.9 ELEMENTOS DE SEGURIDAD

#### 2.3.9.1 ELEMENTOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

El Contratista deberá proveer y dotar a su personal de todos los elementos de seguridad ocupacional, que se requiera para el desarrollo del contrato, tales como batas, guantes, tapabocas, cinturones de seguridad, entre otros

#### 2.3.9.2 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

El contratista deber proveer las condiciones de seguridad informática de tal forma que no se vea afectados los demás Sistema información y los sistemas de comunicaciones de la Universidad, deberá tomar las medidas correspondientes en la protección para el desarrollo del contrato y demás medidas de protección relacionadas

### **2.3.9.3 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL**

El Contratista deberá proveer las condiciones de seguridad industrial de las instalaciones, donde se desarrolle el contrato y de su personal.

### **2.3.10 OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y NORMATIVIDAD DE SG-SST Y SGA DEL CONTRATISTA**

#### **2.3.10.1 INTRODUCCIÓN**

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

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

Los contratistas son responsables de la divulgación y del cumplimiento de dichos procedimientos con sus colaboradores.

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

#### **2.3.10.2 OBJETIVOS**

##### **2.3.10.2.1 OBJETIVO GENERAL**

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

##### **2.3.10.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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

- Establecer un control permanente sobre los requisitos de afiliación al sistema de Seguridad Industrial social de todo el personal de las empresas contratistas, manteniendo informadas a todas partes interesadas de la institución.
- Establecer el flujo de información relacionada con la actividad a realizar por las empresas contratistas.
- Establecer los estándares de Seguridad Industrial aplicables para disminuir los factores de riesgo ocupacionales que puedan propiciar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales o que puedan generar daños a la propiedad y al medio ambiente.
- Unificar las buenas prácticas de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las labores y actividades desarrolladas por las empresas contratistas para la UDFJC.
- Comprometer a las empresas contratistas, subcontratistas y sus colaboradores con el cumplimiento de los procedimientos y normas descritos en este manual.

### **2.3.10.2.3 ALCANCE**

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

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

### **2.3.10.2.4 POLITICAS**

#### **2.3.10.2.5 POLÍTICA AMBIENTAL**

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

#### **2.3.10.2.6 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir con los requisitos legales vigentes en el país en materia de S&SO y ambiental y los contenidos en el presente manual, además de los que UDFJC suscriba dentro del respectivo contrato con las empresas contratistas.
- Las empresas contratistas deberán presentar al supervisor del contrato de la División de Recursos Físicos – DRF el Plan Básico Legal de S&SO, el cual se compone de:
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El trabajo antes conocido como Programa de Salud Ocupacional firmado por el representante legal de la empresa contratista y por un profesional en S&SO con licencia en Salud Ocupacional vigente.
- Matriz de peligros actualizada y de acuerdo a las actividades que se irán a desarrollar en el objeto del contrato suscrito entre el contratista y la UDFJC.
- Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASST) o Vigía de Salud Ocupacional según sea el caso y deberá permanecer vigente. Mensualmente la empresa contratista deberá presentar a la supervisión del contrato las actas de reunión del COPASST o del vigía de Salud Ocupacional, en donde se evidencie la implementación del programa de salud ocupacional, el seguimiento a las mejoras del sistema de Salud Ocupacional y el compromiso gerencial de la empresa contratista.

- Comité De Convivencia de acuerdo a la Resolución 652 y 1356 de 2012; el contratista deberá mantener activo y vigente dicho comité y mantener las actas que así lo demuestren.
- Dar cumplimiento al reglamento de higiene, Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad.

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

- Manejo de residuos o desechos (separación en la fuente, almacenamiento).
- Uso racional de los recursos agua y energía.
- Vertimientos.
- Orden y aseo.
- Control de emisiones atmosféricas.
- Manejo adecuado de productos químicos.
- Plan de Manejo de tránsito cuando le aplique.
- Protección de la fauna y la flora de especies existente en la obra.

### **2.3.10.2.7 RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA**

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

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

- Afiliaciones o planillas de pago a la seguridad social integral.
- Certificado de aptitud médica vigente y apropiado de acuerdo al tipo de riesgo o actividad, especialmente si se trata de trabajos en alturas.
- Exámenes médicos pre-empleo, los cuales deberán ser realizados por médicos especialistas en Salud Ocupacional con licencia vigente. Estos exámenes correrán por cuenta del contratista, dando cumplimiento a la Resolución 1918 del 5 de junio de 2009.
- En caso de requerirse por el médico que practique la evaluación médica de pre-empleo, el contratista deberá realizar exámenes médicos complementarios para tareas de alto riesgo (trabajos en alturas, excavaciones que superen los 1,5 m, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas) o para actividades en donde los factores de riesgo presentes en los puestos de trabajo superen los límites permisibles.

**NOTA:** El certificado de aptitud médica deberá decir el oficio para el cual está avalado el colaborador, especialmente para los trabajos en alturas y espacios confinados y demás; es potestad del médico practicante de la evaluación, determinar el tipo de exámenes a realizar en cada caso. Por ningún motivo se deberán entregar resultados de exámenes médicos ni elementos propios de la historia clínica ocupacional del colaborador.

La persona encargada de administrar el contrato por parte de la empresa contratista deberá asistir a la reunión de inicio de obra, en donde se entregará y socializará este documento y previo al inicio de actividades a ejecutar por la empresa contratista, se deberá dejar firmada el acta de aceptación y compromiso de cumplimiento de las normas contenidas en este instructivo.

### **2.3.10.2.8 INDUCCIÓN EN SEGURIDAD & SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD**

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

### **2.3.10.2.9 REGLAS GENERALES DE TRABAJO PARA CONTRATISTAS/ SUBCONTRATISTAS Y SUS EMPLEADOS.**

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

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

### **2.3.10.2.10 OBLIGACIONES PARA LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUS SUBCONTRATISTAS:**

- Recibir inducción sobre normas de S&SO y medio ambiente por parte de la Universidad Distrital.
- Ingresar por la portería indicada por la Universidad en cada una de las sedes e identificarse como el contratista.
- Permitir la requisa de bolsos, maletines y paquetes por parte del personal de Vigilancia contratado por la Universidad.
- Usar ropa de trabajo adecuada (usar camisas que cubran los hombros y el torso, pantalones largos y zapatos acordes con el tipo de riesgo) y todos los elementos de protección según sea el caso.
- Diseñar, instalar, conservar, respetar y acatar la demarcación de tránsito vehicular y peatonal, las zonas de trabajo y de riesgo, las señales preventivas, reglamentarias e informativas dispuestas en cada proyecto, para advertir posibles riesgos en los lugares de trabajo y disminuir así posibles accidentes y enfermedades profesionales.
- Informar al área de SG-SST sobre la existencia de riesgos presentes en los lugares de trabajo, la ocurrencia de accidentes e incidentes durante la ejecución del trabajo.
- En caso de presentarse un accidente de trabajo, el contratista es el responsable de la atención médica del accidentado, de la investigación del evento y del posterior reporte del presunto AT a la ARL; El contratista deberá suministrar al área SG-SST de la Universidad Distrital copia de la investigación, del reporte del presunto accidente de trabajo y de la(s) incapacidad(es) que sobrevenga(n) por dicho evento para ser archivadas en la carpeta del contrato, la empresa contratista deberá tomar las acciones correctivas para evitar recurrencia de este tipo de eventos. Res. 1401 de mayo de 2007 "Investigación de incidentes y accidentes de trabajo".
- En los términos del artículo 3º del Decreto Distrital No. 332 de 2020, el contratista mantendrá un 9,6% mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Para el efecto, el representante legal realizará una manifestación bimensual, bajo juramento, que se considera prestado con la correspondiente manifestación, sin perjuicio de otros

mecanismos de verificación, que establezca la supervisión del contrato. Precisamente, corresponde al supervisor verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en el porcentaje indicado, durante la ejecución del contrato.

#### **2.4.1 REQUISITOS AMBIENTALES PARA LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS**

##### **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

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

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

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

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

##### **2.4.1.1. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

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

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

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

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

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

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

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

- Decreto 1285 de 2015 y su resolución reglamentaria 549 de 2015, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio establece los criterios para el ahorro de agua y energía en edificaciones.
- Tener prácticas de uso racional de la energía de acuerdo a lo expuesto en la Resolución 300 del 2015 y la Resolución 580 de 2016 en cuanto al Documento de Gestión Eficiente de la Energía Eléctrica en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Ley 697 de 2001, el Congreso de la Republica fomenta el uso racional y eficiente de la energía, además de que promueve la utilización de fuentes energéticas no convencionales.
- Decreto Nacional 1073 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía), establece, en el Artículo 2.2.3.6.4.1, que "las medidas señaladas en el presente Decreto para propiciar el uso racional y eficiente de energía eléctrica aplicarán...", según su numeral 39, en las edificaciones donde funcionen entidades públicas.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas – RETIE.

#### **2.4.1.2 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

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

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

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

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

- Decreto 400 de 2004, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.
- Decreto 2981 DE 2013, de la presidencia de la república por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
- Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía.

#### **2.4.1.3. RESIDUOS PELIGROSOS**

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

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

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

## 2.4.2 CONDICIONES Y VARIABLES EN LA EJECUCIÓN

El Contratista seleccionado debe estar en capacidad de sujetarse a las condiciones y variables físicas y tecnológicas de la Universidad, para ejecutar el contrato.

Teniendo en cuenta, que pueden presentarse situaciones de orden que obliguen, por seguridad del personal, a abandonar o no poder ingresar a las instalaciones, se establecerá un equilibrio de tiempo entre las partes a fin de no afectar el cronograma de ejecución del contrato.

El contratista, deberá asumir los gastos a que haya lugar, para realizar el traslado de los elementos, tanto dentro de las instalaciones, como entre el sitio o instalaciones del contratista para adelantar la ejecución de contrato.

Igualmente, el contratista, deberá asumir el transporte para el traslado de materiales, el bodegaje y la custodia en sus instalaciones cuando lo requiera, junto con los costos administrativos durante la ejecución de contrato.

El proponente deberá asumir esta condición, sin perjuicio para la Universidad.

## 2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el Anexo No. 3 Propuesta económica y Anexo No. 8 Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes para lo cual deberá consignar en dichos anexos, sin modificar su contenido, dando respuesta expresa en cada literal, si se compromete o no a cumplir con lo exigido en el pliego de condiciones.

De la misma manera, los aspectos técnicos fundamentales se presentan a continuación y se advierte que la no cotización de la totalidad de los requerimientos técnicos se considerará causal de rechazo de la oferta.

En caso tal que en los anexos No. 3 y 8 no aparezca toda la información técnica completa será causal de rechazo de la oferta para la solución integral.

### 2.5.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS ASCENSORES

ITEM	FACULTAD Y/O DEPENDENCIA	UBICACIÓN	NOMBRE ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
1	TORRE ADMINISTRATIVA	SEDE CALLE 40	Suministro y montaje de ascensor 13/13/13, de acuerdo a especificaciones técnicas y demás requerimientos del pliego de condiciones	<p>MAQUINA Unidad de imanes permanentes en el marco de la última parada de buen confort de viaje, menor consumo de energía con una reducción hasta del 45%, menor carga sobre la red eléctrica del Edificio y renivelación automática, disminución en los tiempos de espera e incremento de la capacidad, mayor seguridad, larga vida útil y funcionamiento en silencio. El bajo</p>	2

				<p>calentamiento del motor permite una operación confiable, aún si se opera en forma continua</p> <p>MANIOBRA O TABLERO DE CONTROL Debe ser nuevo, electrónico digital de estado sólido computarizado con VVVF, el cual permite dar alto confort de viaje, aceleración y desaceleración controlada y aproximación directa a piso. Renivelación automática. El variador viene con sistema regenerativo. CON SISTEMA DE RESCATE OPERACIÓN DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO: El comando de estos ascensores está dotado de un dispositivo que, en el caso de un incendio, desde que sea accionado del botón de control en la portería y la energía del Edificio permanezca conectada hará que los carros pasen a operar en sistema de emergencia esto es, todas las llamadas serán canceladas y el elevador se dirigen sin para para el piso principal donde permanecerá desconectado. Si el elevador estuviera subiendo, pararía en el próximo piso, sin abrir las puerta y volverán directamente al piso principal</p> <p>LUZ DE EMERGENCIA: En caso de una falla de fluido eléctrico, automáticamente en la cabina se prenderá una luz de emergencia para tranquilidad de los usuarios. Esta luz está alimentada por un sistema de baterías recargable.</p> <p>BOTONERA CABINA En acero inoxidable con acabados de líneas finas. Con botones electrónicos de alto tráfico, señalización de última generación y chapa de reserva. Botones con grabaciones en brailles, botón de abrir y cerrar puertas, botón bomberos y botón de alarma. Indicadores LCD. Borrado de llamadas. Deberán tener anunciador auditivo de piso y sentido de viaje para personas en condición de discapacidad visual. Los indicadores de posición de display o panel deberán indicar tanto el número de piso, como el sentido de viaje, para personas con discapacidad sensorial auditiva. La altura de las botoneras debe cumplir con la accesibilidad para una persona en silla de ruedas.</p> <p>BOTONERA DE PISO Con accionamiento mediante botones sensitivos electrónicos indicando el registro de llamada. Señalización: cabina y exteriores, con braille, tapas en acero inoxidable. En cada parada del ascensor. En cada piso la botonera debe tener un botón exclusivo de llamado para personas en condición de discapacidad que priorice el servicio. Deberán tener anunciador auditivo de piso y sentido de viaje para personas en condición de discapacidad visual. En cada piso debe disponer de un dispositivo auditivo para personas con discapacidad visual que indique la llegada y el sentido de viaje. Los indicadores de posición de</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>display o panel deberán indicar tanto el número de piso, como el sentido de viaje, para personas con discapacidad sensorial auditiva. La altura de las botoneras debe cumplir con la accesibilidad para una persona en silla de ruedas.</p> <p>LIMITADOR DE VELOCIDAD Instalación del limitador de velocidad dando cumplimiento a la NORMA NTC 5926-1. Limitador de velocidad progresivo, accionamiento al superar máximo el 15% de calibración sobre la velocidad nominal</p> <p>SISTEMA DE PARACAIDAS Instalado en cabina de acción progresiva y controlado por el limitador de velocidad.</p> <p>OPERADOR DE PUERTAS Instalación de operador de puertas nuevo en cada embarque.</p> <p>MARCOS Y PUERTAS Piso principal - (marco estrecho): Acero inoxidable - Otros pisos (marco estrecho): Cold Rolled y pintura electrostática (Color a elegir)</p> <p>CABECERO DE PUERTA EN CADA PISO Se instalarán nuevos cabeceros del sistema de puertas en cada piso y acoplamiento al nuevo operador de puertas instalado.</p> <p>GUÍAS DE CABINA Y CONTRAPESO Instalación de guías de cabina y contrapeso en la estructura metálica requerida para el ascensor.</p> <p>CABINA Fabricación de nueva cabina. Con acabados con módulos en acero inoxidable, piso de tráfico pesado, techo en acero inoxidable, pasamanos en acero inoxidable (en pared posterior y paredes laterales, llavines para sistema independiente y de bomberos. Techo falso en acero inoxidable con lámparas led y doble ventilación. Intercomunicador sistema manos libres entre cabina, portería y cuarto de máquinas. Paredes y pared posterior en acero inoxidable con espejo de vidrio de seguridad. Los equipos deberán contar con sistema CCTV, las cámaras deberán ser de 2 a 4 Megapíxeles tipo mini domo con lente fijo de 2.8 mm, IP 66 con fuente de 12 VDC, deberá ser cableadas hasta el centro de monitoreo en cable UTP categoría 6.</p> <p>CHASIS DE CABINA Y CONTRAPESO Se fabricarán chasis de cabina y contrapeso nuevos.</p> <p>AMORTIGUADORES (BUFFER) PARA CABINA Y CONTRAPESO Nuevos, instalación de amortiguadores nuevos en el PIT del ascensor para la cabina y contra peso.</p> <p>NTC - 5926-1 Con el fin de poder dar cumplimiento a la NORMA NTC 5926-1, se le realizarán todos los trabajo de seguridad al ascensores y demarcaciones necesarias, incluyendo la instalación de cortina luminosa, stops y dispositivos de seguridad, kit anti-saltas (contrapeso), guarda-cables, corral y/o punto de anclaje, sensor de carga, ventilación,</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>citofonía, alarma y luz de emergencia</p> <p><b>CABLES</b> Cable de tracción, cableado de foso, cableado de información de pozo y cable viajero nuevos, así como periféricos y micros de seguridad.</p> <p><b>DEMÁS FUNCIONES DE LOS ASCENSORES</b> Protección de cortina óptica - autoaprendizaje de pozo, máxima carga, mantener parada cuando haya sobrecarga, operación de inspección, autodiagnóstico para error, campanada de parada, timbre de cabina.</p> <p><b>DIMENSIONES DE LA CABINA MEDIDA DE CABINA NETA (WxDxH) :</b> 1500x1500x2400</p>	
2	TORRE ADMINISTRATIVA	SEDE CALLE 40	Desmonte y disposición final de ascensor existente Torre Administrativa	<p>Se deberá realizar el desmonte de motores, soporte de motores, tableros eléctricos, transformadores, guayas, cabina, puertas y demás elementos que conforman los ascensores existentes, teniendo en cuenta y cumpliendo las normas vigentes de Seguridad y Salud en el trabajo, demarcación de zona de trabajo. Todos los elementos a que haya lugar deberán dárseles disposición. Se deberá considerar la contención de residuos mediante receptáculos. El Supervisor del contrato concederá el lugar para su disposición y fácil retiro. Los receptáculos se mantendrán con cerco provisorio para evitar la acumulación de basuras y escombros ajenos a la obra. No se aceptarán acumulaciones de escombros fuera de receptáculos especialmente habilitados para este fin. Será requisito para la presentación y posterior cancelación de la última factura, la presentación del certificado de botadero autorizado de escombros y basuras de la obra. Será de exclusiva responsabilidad del contratista mantener la obra permanentemente aseada, así como el retiro de escombros, basura y sobrantes que hubiese antes, durante y después de los trabajos. Previamente a la entrega de los trabajos, se efectuará un aseo total, de todos los elementos involucrados en la ejecución de la obra, prestando especial cuidado a la limpieza de cerrajerías, vidrios, marcos, etc. y en general a cualquier elemento que se encuentre manchado o sucio. Para la entrega de la obra deberán ser retiradas todos los elementos usados para la protección de componentes</p>	2
4	TORRE ADMINISTRATIVA	SEDE CALLE 40	Adecuaciones de obra civil requerida en máquina, foso, entradas en puertas de hall para montaje de ascensores edificio Torre Administrativa	Impermeabilización de PIT NEGATIVO, de sus cuatro pantallas laterales y placa de carga. Aplicación de pintura en paredes a lo largo del ducto.	2

5	TORRE ADMINISTRATIVA	SEDE CALLE 40	Obra eléctrica desde la subestación principal hasta cuarto de máquinas, acometidas primaria y secundarias, iluminación de foso y cabina	Suministro e instalación de alimentador desde tablero general hasta punto de ubicación del ascensor en cable (Calibre según recomendaciones de fabricante de motor) AWG, THHN-THWN, 90°C libre de halógenos (HF FR LS), por bandeja y tubería EMT de 1". Instalación en tubería MT a lo largo del ducto con un bombillo cada piso intermedio, un conmutable con toma interruptor y bombillo en el PIT NEGATIVO y cuarto de máquinas. Acometida BREAK carga de fuerza en cuarto de máquinas y BREAK para acometida 110. Cerramiento en cuarto de máquinas, independizar cada equipo en espacio disponible en malla y ángulo de 1" x3/16	2
---	----------------------	---------------	---	--	---

## I. NORMAS TÉCNICAS

Los ascensores deberán ser entregados con su respectiva certificación de conformidad con la correspondiente Normas Técnicas Colombianas y la normatividad vigente. La certificación deberá ser expedida por un tercero acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC o entidad que la reemplace o sustituya.

### 2.5.2 ASPECTOS TECNICOS GENERALES PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ASCENSORES

- El sistema de apertura y cierre de puertas deberá ser controlado por variador de velocidad.
- Las puertas de piso deberán contar con un sistema que impida la apertura de estas cuando la cabina no se encuentra en el mismo piso, así mismo, detenga la operación y funcionamiento del ascensor si alguna de las puertas de piso se encuentra abierta.
- Las puertas de cabina deben de disponer de limitador de fuerza para prevenir accidentes de los usuarios.
- Los marcos puerta en todos los pisos se deberán cambiar e instalar nuevos, estructura en hierro y acabados en acero inoxidable.
- Los equipos deberán contar con selección para operación automática y manual en la parte superior de la cabina y en el cuarto de máquinas.
- Los motores utilizados deben ser de alta eficiencia en el consumo de energía con tecnologías como imanes permanentes o cualquier otra tecnología que mejore la eficiencia en el consumo energético.
- El proponente deberá instalar un sistema eléctrico que garantice la regeneración de energía.
- Los equipos de transporte vertical deberán contar con sistemas de seguridad eléctrico o electrónico para el frenado y sobrevelocidad.
- Los equipos de transporte vertical deberán contar con dispositivos de seguridad mecánicos para el frenado y sobrevelocidad.
- Los equipos deberán contar con sistemas de bloqueo para mantenimiento.
- Los equipos deberán contar con sistema de bloqueo para viaje exprés.
- Los equipos deberán contar con sistemas o mecanismos de emergencia que permitan asegurar la cabina y el control de tracción para que se pueda realizar la extracción de personas en caso de emergencias.
- Los equipos deberán contar con sistema CCTV, las cámaras deberán ser de 2 a 4 Megapíxeles tipo mini domo con lente fijo de 2.8 mm, IP 66 con fuente de 12 VDC, deberá ser cableadas hasta el centro de monitoreo en cable UTP categoría 6.

- El sistema deberá contar con interruptores y/o sensores tipo final de carrera que limiten los recorridos del equipo superiores e inferiores.
- Se deberá instalar en la parte inferior del foso un sistema de amortiguadores.
- Se deberá instalar puntos de iluminación y fuerza al interior del foso, uno por piso.
- El sistema eléctrico deberá cumplir con la normatividad que aplique RETILAP, RETIE, NTC.
- Los equipos instalados deberán cumplir con la normatividad vigente que aplique para los equipos de transporte vertical

### **CAPÍTULO 3**

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

### **3.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN**

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

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

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

#### **LA CALIFICACIÓN SERA ADJUDICADA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:**

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, procurando una selección objetiva que permita asegurar la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria.

Se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, cuya presencia determinará 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.

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje (**MAXIMO 1000 PUNTOS**) como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación se detallan:

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN/ CALIFICACIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>
Evaluación Jurídica	Admisible / No Admisible
Evaluación Financiera	Admisible / No Admisible
Evaluación Técnica (Requisitos mínimos)	Admisible/ No Admisible
Mayor Garantía Ofrecida	Hasta 400 Puntos
Mayor cantidad de mantenimientos preventivos ofrecidos	Hasta 300 Puntos
Evaluación Económica (Menor precio)	Hasta 300 Puntos
<b>Total Puntos a adjudicar</b>	<b>1000 puntos</b>

### 3.3. 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.

### 3.4. 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.

### 3.5. EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS)

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

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

Recuérdese que, La adjudicación de la Propuesta es total, en la que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido IVA).

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

### 3.6. ASPECTOS TÉCNICOS QUE OTORGAN PUNTAJE

Se adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, obtenga el mayor puntaje, según lo establecido a continuación:

FACTOR		PUNTOS QUE ASIGNA
GARANTIA OFRECIDA	ADICIONAL	
	Tres (3) años de garantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión	100
	Cuatro (4) años garantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión.	200
	Cinco (5) años de garantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión	300

	Más de cinco (5) años y un (1) mes más de garantía a partir de firma de acta de entrega a satisfacción por parte de la Supervisión	<b>400</b>
<b>MAYOR CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS OFRECIDOS</b>	Cuatro (4) mantenimientos preventivos mensuales a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción	<b>50</b>
	Seis (6) mantenimientos preventivos mensuales a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción	<b>100</b>
	Ocho (8) mantenimientos preventivos mensuales a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción	<b>150</b>
	Doce (12) mantenimientos preventivos mensuales a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción	<b>300</b>
<b>PROPUESTA ECONOMICA</b>	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 300 puntos posibles a la oferta seleccionada. El método matemático para adjudicación de éste puntaje será Menor Valor, el precio ofertado debe tener IVA incluido.	<b>300</b>
<b>TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR</b>		<b>1000</b>

La evaluación técnica de los aspectos que aportan puntaje procederá únicamente con las propuestas que hayan superado satisfactoriamente la evaluación jurídica, financiera y la evaluación técnica de los requisitos mínimos. Las propuestas que en los tres aspectos hayan obtenido la condición de ADMISIBLE, podrán continuar con la siguiente etapa de evaluación.

### 3.6.2. CRITERIOS ECONÓMICOS

Solo se calificarán las propuestas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden jurídico, financiero y técnico, y cuyos valores sean iguales o inferiores, al valor del presupuesto oficial fijado por la Universidad. Aquellas propuestas cuyo valor sea superior se rechazarán.

El proponente debe indicar en el **ANEXO N° 3**, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos, entre otros los sueldos, jornales, horas extras y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos requeridos en el Pliego de Condiciones, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades. El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto EN TAL SENTIDO TODOS LOS PRECIOS DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL OFERTADA DEBEN SER REDONDEADOS A CERO (0) DECIMALES.

En el **ANEXO No. 3** la Universidad verificara las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en este Pliego de Condiciones.

El Valor Total de la Propuesta deberá expresarse claramente; la Universidad verificará que los proponentes cumplan con el presupuesto mínimo exigido en la normatividad vigente y lo contemplado en el presente 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.

Solo se calificarán las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden técnico. Dicha calificación se realizará ítem a ítem, teniendo en cuenta que la adjudicación se puede realizar en forma parcial.

Solo se calificarán las ofertas para la solución integral cuyo valor sea igual o inferior al valor base determinado por la Universidad. Aquellas propuestas cuyo valor sea superior se rechazarán.

### **3.6.2.1. METODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA**

El proponente deberá, so pena de rechazo de la oferta, diligenciar en su totalidad el **ANEXO No 3**, en el cual se establezca, claramente, los ITEMS a los cuales está presentando oferta, logrando obtener hasta un máximo de **300** puntos en el criterio.

Los métodos matemáticos dispuestos, para mediante su aplicación, evaluar las ofertas económicas serán: Menor precio

<b>NÚMERO</b>	<b>ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN</b>
1	MENOR PRECIO

#### **3.6.2.1.1. Menor valor**

Se le asignará el mayor puntaje (**300 PUNTOS**) al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido) del ITEM ofertados, que será calculado así:

$$P = (MVTO / VTPE) * 300$$

En donde:

P= Puntaje obtenido por un oferente  
MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes  
VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

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

### **3.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

En el evento en el que, una vez evaluadas las propuestas, en igualdad de condiciones; se presente empate entre dos (2) o más ofertas, la Universidad actuará así:

- Se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la calificación de la garantía

- Si persiste el empate, se adjudicará al oferente que demuestre que, dentro de su nómina de personal por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con un año anterioridad; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.
- De persistir el empate se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, siguiendo la metodología definida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021.**

**ANEXO No. 1.  
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_ de \_\_\_ del 2021

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. 011 DE 2021 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 éste, 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 que esten 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 Propuesta Económica.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)
3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante

providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021.**  
**ANEXO No. 2.**  
**MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**  
**(Según sea el caso)**

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

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

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

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

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

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021.**  
**ANEXO 3.**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**  
**ARCHIVO EXCEL**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de 2021

Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad. -

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA N° 011 de 2021**

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

(*Nombre del Representante Legal*)  
(*Número de Cédula de Ciudadanía*)

Representante legal

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

**NOTA:** SI EL PROPONENTE NO DISCRIMINA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) Y EL BIEN CAUSA DICHO IMPUESTO, LA UNIVERSIDAD LO CONSIDERARÁ INCLUIDO EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA Y ASÍ LO ACEPTARÁ EL PROPONENTE.

Atentamente,

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

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

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021**

**ANEXO 4.**  
**CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

En mi condición de representante legal ó el Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de \_\_\_\_\_ de 2021. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

<b>APORTE PARAFISCAL</b>	<b>INDIQUE LOS SEIS ULTIMOS MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO</b>					
	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE</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 IBCF</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 DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2021

FIRMA \_\_\_\_\_

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021**  
**ANEXO NO. 5**  
**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES**  
**PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)**

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

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2021

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

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

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

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2021.**

**ANEXO No. 6**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

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

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

**LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

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

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

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

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

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

- No al monopolio de contratistas.
- No a pliegos o términos de referencia amarrados.
- No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
- No al fraccionamiento de contratos.
- Si a la Transparencia.
- Si a la eficiencia.
- Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
- Si al Control ciudadano.
- Si al autocontrol.

### **LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en 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. 011 DE 2021.**

**ANEXO No. 7  
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**Cuadro para diligenciar certificaciones**

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

Atentamente,

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 011 DE 2021**

**ANEXO N° 8  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES**

Bogotá D.C., de 2021

Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad.-

REF: CONVOCATORIA PÚBLICA N° 011 de 2021

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

**ANEXO 8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES**

<b>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b>	
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>CAPACIDAD</b>	750 Kg
<b>TIPO DE ASCENSOR</b>	Pasajeros
<b>PARADAS</b>	13 paradas
<b>NÚMERO DE PISOS</b>	13 pisos
<b>NÚMERO DE ENTRADAS</b>	13 entradas

<b>NOMBRE DE LOS PISOS</b>	S1 – S2 – SS- 1- 2 – 3 – 4 – 5- 6- 7- 8- 9 – 10
<b>MANIOBRA</b>	Control dúplex
<b>COMPONENTE</b>	<b>DETALLE</b>
<b>MÁQUINA</b>	Unidad de imanes permanentes en el marco de la última parada de buen confort de viaje, menor consumo de energía con una reducción hasta del 45%, menor carga sobre la red eléctrica del Edificio y renivelación automática, disminución en los tiempos de espera e incremento de la capacidad, mayor seguridad, larga vida útil y funcionamiento en silencio. El bajo calentamiento del motor permite una operación confiable, aún si se opera en forma continua
<b>MANIOBRA O TABLERO DE CONTROL</b>	Debe ser nuevo, electrónico digital de estado sólido computarizado con VVVF, el cual permite dar alto confort de viaje, aceleración y desaceleración controlada y aproximación directa a piso. Renivelación automática. El variador viene con sistema regenerativo. CON SISTEMA DE RESCATE
	OPERACIÓN DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO: El comando de estos ascensores está dotado de un dispositivo que, en el caso de un incendio, desde que sea accionado del botón de control en la portería y la energía del Edificio permanezca conectada hará que los carros pases a operar en sistema de emergencia esto es, todas las llamadas serán canceladas y el elevador se dirigen sin para para el piso principal donde permanecerá desconectado.
	Si el elevador estuviera subiendo, pararía en el próximo piso, sin abrir las puerta y volverán directamente al piso principal
	LUZ DE EMERGENCIA: En caso de una falla de fluido eléctrico, automáticamente en la cabina se prenderá una luz de emergencia para tranquilidad de los usuarios. Esta luz está alimentada por un sistema de baterías recargable.

<p><b>BOTONERA CABINA</b></p>	<p>En acero inoxidable con acabados de líneas finas. Con botones electrónicos de alto tráfico, señalización de última generación y chapa de reserva. Botones con grabaciones en brailles, botón de abrir y cerrar puertas, botón bomberos y botón de alarma. Indicadores LCD. Borrado de llamadas. Deberán tener anunciador auditivo de piso y sentido de viaje para personas en condición de discapacidad visual. Los indicadores de posición de display o panel deberán indicar tanto el número de piso, como el sentido de viaje, para personas con discapacidad sensorial auditiva. La altura de las botoneras debe cumplir con la accesibilidad para una persona en silla de ruedas.</p>
<p><b>BOTONERA DE PISO</b></p>	<p>Con accionamiento mediante botones sensitivos electrónicos indicando el registro de llamada. Señalización: cabina y exteriores, con braille, tapas en acero inoxidable. En cada parada del ascensor. En cada piso la botonera debe tener un botón exclusivo de llamado para personas en condición de discapacidad que priorice el servicio. Deberán tener anunciador auditivo de piso y sentido de viaje para personas en condición de discapacidad visual. En cada piso debe disponer de un dispositivo auditivo para personas con discapacidad visual que indique la llegada y el sentido de viaje. Los indicadores de posición de display o panel deberán indicar tanto el número de piso, como el sentido de viaje, para personas con discapacidad sensorial auditiva. La altura de las botoneras debe cumplir con la accesibilidad para una persona en silla de ruedas.</p>
<p><b>LIMITADOR DE VELOCIDAD</b></p>	<p>Instalación del limitador de velocidad dando cumplimiento a la NORMA NTC 5926-1. Limitador de velocidad progresivo, accionamiento al superar máximo el 15% de calibración sobre la velocidad nominal</p>

<b>SISTEMA DE PARACAIDAS</b>	Instalado en cabina de acción progresiva y controlado por el limitador de velocidad.
<b>OPERADOR DE PUERTAS</b>	Instalación de operador de puertas nuevo en cada embarque.
<b>MARCOS Y PUERTAS</b>	Piso principal - (marco estrecho): Acero inoxidable - Otros pisos (marco estrecho): Cold Rolled y pintura electrostática (Color a elegir)
<b>CABECERO DE PUERTA EN CADA PISO</b>	Se instalarán nuevos cabeceros del sistema de puertas en cada piso y acoplamiento al nuevo operador de puertas instalado.
<b>GUÍAS DE CABINA Y CONTRAPESO</b>	Instalación de guías de cabina y contrapeso en la estructura metálica requerida para el ascensor.
<b>CABINA</b>	Fabricación de nueva cabina. Con acabados con módulos en acero inoxidable, piso de tráfico pesado, techo en acero inoxidable, pasamanos en acero inoxidable (en pared posterior y paredes laterales, llavines para sistema independiente y de bomberos. Techo falso en acero inoxidable con lámparas led y doble ventilación. Intercomunicador sistema manos libres entre cabina, portería y cuarto de máquinas. Paredes y pared posterior en acero inoxidable con espejo de vidrio de seguridad. Los equipos deberán contar con sistema CCTV, las cámaras deberán ser de 2 a 4 Megapíxeles tipo mini domo con lente fijo de 2.8 mm, IP 66 con fuente de 12 VDC, deberá ser cableadas hasta el centro de monitoreo en cable UTP categoría 6.
<b>CHASIS DE CABINA Y CONTRAPESO</b>	Se fabricarán chasis de cabina y contrapeso nuevos.
<b>AMORTIGUADORES (BUFFER) PARA CABINA Y CONTRAPESO</b>	Nuevos, instalación de amortiguadores nuevos en el PIT del ascensor para la cabina y contra peso.

<b>NTC - 5926-1</b>	Con el fin de poder dar cumplimiento a la NORMA NTC 5926-1, se le realizarán todos los trabajos de seguridad al ascensores y demarcaciones necesarias, incluyendo la instalación de cortina luminosa, stops y dispositivos de seguridad, kit anti-saltas (contrapeso), guarda-cables, corral y/o punto de anclaje, sensor de carga, ventilación, citofonía, alarma y luz de emergencia
<b>CABLES</b>	Cable de tracción, cableado de foso, cableado de información de pozo y cable viajero nuevos, así como periféricos y micros de seguridad.
<b>DEMÁS FUNCIONES DE LOS ASCENSORES</b>	Protección de cortina óptica - autoaprendizaje de pozo, máxima carga, mantener parada cuando haya sobrecarga, operación de inspección, autodiagnóstico para error, campanada de parada, timbre de cabina.
<b>DIMENSIONES DE LA CABINA</b>	MEDIDA DE CABINA NETA (WxDxH) : 1500x1500x2400
<b>TRABAJOS MÍNIMOS Y/O NECESARIOS PARA LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO</b>	
Verificación de área	
Realización de cálculos y planos propios de los materiales, equipos y sistemas electromecánicos	
Verificación de ejes y puntos de anclaje en general	
Verificación del posicionamiento de los pernos de anclaje y de verticalidad de los mismo	
Suministro e instalación de elementos principales de amarre con su respectiva verificación de horizontalidad.	
Cartelas de amarre pie de amigo y soporte de templetas	
Suministro e instalación de elementos para el soporte de la máquina y del regulador de velocidad	
Pintura en poliuretano de alta resistencia para las estructuras	
Rejilla en aluminio para ventilación cruzada	
Verificación y demarcación de puntos de anclaje de canaleta y parales	
Gancho de izaje	
Suministro e Instalación de los marcos de piso	
Cierre de frentes	

Refuerzo de acometida eléctrica desde subestación hasta cuarto de máquinas
Cableado y tubería emt (o ductería que aplique según sea el caso) para citofonía desde ascensor hasta cuarto de máquinas y recepción.
Iluminación de foso



**ANEXO No. 9  
MATRIZ DE RIESGOS**

<b>RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.					
<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>UD</b>	<b>CONTRATISTA</b>
1 Incumplimiento el contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobrecostos en la prestación del servicio por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible.	Oferente ganador	Moderado		X
	Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare				
	La mala calidad de los bienes suministrados				
	La carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.				
	El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.				
La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.					
2 Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista.	Oferente ganador	Moderado		X
	Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.				
	Evasión de los Recursos Parafiscales, regulado en la Ley 789 de 2002, artículo 50.				
3 Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista	Mal manejo de los inmuebles y muebles por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD.	Oferente ganador	Menor		X
	Irresponsabilidad por parte del personal operativo				
	No cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos.				
	Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador				
	Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.				
<b>RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>					
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.					
<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>

	Cambios normativos	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.	Oferente ganador	Moderado		X
		Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.				
		Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.				
	Demoras en la nacionalización de los instrumentos o elementos contratados	Por no tener la documentación en orden	Oferente ganador	Menor		X
5	Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado	Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Oferente ganador	Mayor		X
<b>RIESGOS PREVISIBLES CON GARC A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL</b>						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.						
	<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>UD</b>	<b>CONTRATISTA</b>
6	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.	Universidad Distrital	Menor	X	
		El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.				
		La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones				
		La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.				
		Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.				

N°	Clase		Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Calificación total			Prioridad
	General	Externo					Probabilidad	Impacto	Calificación total	
1	General	Externo	Contratación	Operacional	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato. Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Desequilibrio contractual	3	3	6	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos. La mala calidad de los elementos suministrados. El incumplimiento de lo establecido en los: pliego de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital. La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos.	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	2	4	Alta
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firme. Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta

° N	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento		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 Total	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	El contratista deberá tener en cuenta los posibles cambios normativos en cuanto a impuestos, desde la presentación de su propuesta, para evitar cualquier tipo de desequilibrio económico, así como la ocurrencia de pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	1	3	4	Contratista	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Control del presupuesto de la propuesta	Durante la ejecución del contrato, en cada facturación.
2	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
3	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual