

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021**

**"SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y PARA LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"**

**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**

**NOVIEMBRE DE 2021**

## **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021**

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

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

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

### **ORIGINAL FIRMADO**

**Rector**

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

**Vicerrector Académico**

## SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 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 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**. 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.
  - b) Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - c) Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
- 8) Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
- 9) Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
- 10) Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No.40 B - 53 piso 8 y/o al correo: vicerrecadmin@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

CAPÍTULO 1 .....	6
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES .....	6
1.1 OBJETO DE LA SUBASTA INVERSA .....	6
1.2 JUSTIFICACION .....	6
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS .....	11
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE .....	12
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS .....	12
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	13
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	15
1.8 RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES.....	15
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL .....	16
1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA.....	16
1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA.....	16
1.13. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES .....	17
1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....	18
1.15 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO. ....	18
1.16 RETIRO DE PROPUESTAS.....	18
1.17 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA .....	19
1.18 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS. ....	19
1.19 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	19
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	19
1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. ....	19
1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	20
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ....	20
1.24 IDIOMA.....	21
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA .....	21
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA .....	21
1.27. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS .....	21
1.28. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS .....	22
1.29. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN .....	22
1.30. CAUSALES DE RECHAZO .....	22
1.31 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO. ....	23
1.32. DE LA ADJUDICACIÓN .....	25
1.33. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA .....	25
1.34.2. PLAZO DEL CONTRATO.....	26
1.34.3. VIGENCIA DEL CONTRATO .....	26
1.34.4. VALOR Y FORMA DE PAGO .....	26
1.34.5. GARANTÍA ÚNICA.....	27
1.34.6 SUPERVISIÓN .....	28
1.34.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....	28
1.34.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	29
1.34.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR .....	29
1.34.10. GASTOS: .....	29
1.34.11. IMPUESTOS: .....	29
1.34.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	29
1.34.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	29
1.34.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS .....	29
1.34.15. DOCUMENTOS .....	30
1.34.16. RÉGIMEN LEGAL.....	30
1.34.17. LIQUIDACIÓN .....	30
1.34.18. PROCEDIMIENTO PARA AFECTAR LAS GARANTÍAS .....	30
1.34.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	30
1.35. OTROS .....	31
CAPÍTULO 2 .....	32
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	32
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....	32
2.1.1. PARTICIPANTES .....	32
2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	32
2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	32
2.1.2.2 PODER.....	32

2.1.2.3	AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....	32
2.1.2.4	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. ....	33
2.1.2.5	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	34
2.1.2.5.1.	PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.....	34
2.1.2.5.2.	PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA. ....	34
2.1.2.5.3.	PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO .....	35
2.1.2.5.4.	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD.....	36
2.1.2.5.5.	PERSONA NATURAL .....	36
2.1.2.5.6	PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES.....	37
2.1.2.6	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	38
2.1.2.7	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. ....	38
2.1.2.8	CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ....	39
2.1.2.9	CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	39
2.1.2.10	CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.....	39
2.1.2.11	CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL. ....	39
2.1.2.12	ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	40
2.1.2.13	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	40
2.1.2.14	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	40
2.2.	CAPACIDAD FINANCIERA.....	40
2.2.1.	INDICADORES FINANCIEROS .....	40
2.2.2.	CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP... ..	43
2.2.3.	IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	43
2.3	CAPACIDAD TÉCNICA .....	44
2.3.1.	CLASIFICACION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO. ....	44
2.3.2.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:.....	44
2.3.3.	CONTEXTO REGULATORIO TECNICO DEL OBJETO A CONTRATAR .....	48
2.4	VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	48
ANEXO No. 1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	50
ANEXO No. 2.	MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL .....	52
ANEXO 3.	PROPUESTA ECONOMICA .....	53
ANEXO 4.	CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	57
ANEXO No. 5	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....	58
	(PARA PERSONAS NATURALES).....	58
ANEXO No. 6	PACTO POR LA TRANSPARENCIA .....	59
ANEXO No. 7	CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE .....	62
ANEXO No. 8.	INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS. ....	64
ANEXO No. 9.	CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS HABILITANTES.....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
ANEXO No. 9A.	CARTA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES CONSTITUTIVOS DE LAS SILLAS OPERATIVAS PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO EN LAS DIFERENTES SEDES, DE ACUERDO AL DIAGNÓSTICO DE TIPO ERGONÓMICO DE LA COORDINACIÓN DEL SG-SST DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	<b>iError! Marcador no definido.</b>

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

#### 1.1 OBJETO DE LA SUBASTA INVERSA

La Universidad está interesada en recibir propuestas para contratar el **"SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y PARA LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"**

#### 1.2 JUSTIFICACION

Se requiere la contratación para la dotación de mobiliario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas , por lo que se han elaborado dos proyectos como se relacionan a continuación:

#### **PARA LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es la segunda universidad con mayor población estudiantil de Bogotá. Cuenta con un área construida de 68.089m<sup>2</sup> en las distintas sedes dispersas por la ciudad. El conjunto de edificaciones que comprenden la Sede Central de la Universidad Distrital Calle 40, se encuentra localizado entre la Carrera 7 y Carrera 8, entre calles 40 y 41. El conjunto de edificios que comprenden la Sede, se encuentra ubicado en los terrenos de la mitad de la manzana, conformando un lote de forma geométrica poligonal en T y con un área de 3.486 m<sup>2</sup>.

Las construcciones que albergan en la actualidad el programa académico y administrativo de la Sede se dividen en cuatro edificios: 1. Edificio Sabio Caldas, una construcción en forma de L de (8) pisos de altura, con semisótano y dos sótanos; 2. Edificio Torre Administrativa, de (10) pisos con un semisótano y dos sótanos; 3. Edificio Alejandro Suarez Copete, de (3) pisos de altura; 4. Edificio La Red, de (3) pisos de altura. El área construida total en esta sede es de 16.764m<sup>2</sup>\* (Base de datos suministrada).

Los edificios anteriormente nombrados, fueron construidos antes de 1998, razón por la cual no se ajustan a la normatividad nacional vigente para edificios de uso Institucional Educativo, ni a las necesidades actuales y proyectadas por la Universidad. Estas consideraciones impulsaron la iniciativa de adelantar un proyecto integral que contemple la rehabilitación y adecuación de una infraestructura física renovada de la Sede Central, así como la modernización integral de las edificaciones de acuerdo con la proyección y visión de la entidad. Todo esto, implementando el uso de técnicas actualizadas y adecuadas de construcción, materiales de buena calidad y equipamientos con tecnologías de punta que ayuden a garantizar la vigencia de las instalaciones a través del tiempo con la generación de espacios que permitan garantizar una educación de máxima calidad.

En los últimos años, la Universidad ha tenido un crecimiento acelerado de la población estudiantil, pero las instalaciones no han sido actualizadas y adecuadas para suplir estas nuevas necesidades. Esto genera varios problemas de bajos índices en áreas para la investigación, hacinamiento, insuficientes áreas libres y comunes, entre otros. Por tanto, se ha evidenciado desde las distintas disciplinas la necesidad de mejora de condiciones académicas, administrativas y sociales.

Acorde a lo señalado, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se ha desarrollado el proyecto de construcción y dotación del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, proyecto que le permitirá a la institución ofertar nuevos espacios que suplan los requerimientos crecientes de la facultad, mediante la ampliación de la cobertura, el mejoramiento de los indicadores de infraestructura con el propósito de que los nuevos espacios sean los adecuados compensando y equilibrando las áreas y funciones administrativas, académicas y de servicios complementarios, e integrando los espacios con los existentes: Sabio Caldas y el actual edificio administrativo central.

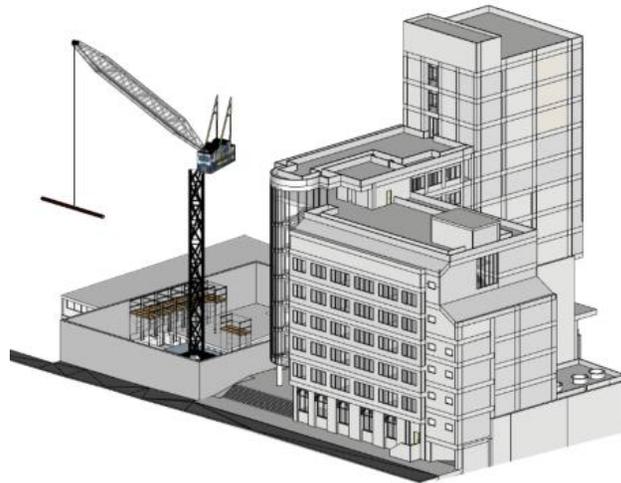
Con este proyecto la Universidad busca mejorar sus áreas de laboratorios especializados y salas de software, para el desarrollo de los procesos de formación, la realización de prácticas y apoyo a los proyectos de investigación, así como fortalecer las áreas de bienestar institucional, que le permitan a la comunidad educativa generar espacios de socialización y convivencia.

De igual manera, el proyecto contribuirá a cumplir las metas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, el Plan de desarrollo Facultad de Ingeniería 2017-2028, la Reforma Universitaria - Mesa de Negociación - Comité de Contingencia y la Resolución No. 015 de 2009, documentos que dan cuenta de las solicitudes oficiales que han hecho los cuerpos colegiados para la mejora de las condiciones físicas de los espacios de la Facultad de Ingeniería.

Este proyecto ya se encuentra diseñado, con licencia de construcción mediante Acto Administrativo 11001-1-21-1023, de fecha 01 de Junio de 2021 *"Por medio del cual se otorga licencia de construcción en las modalidades de ampliación, modificación, demolición parcial y reforzamiento de estructuras para el predio con nomenclatura Kr 7 40B -53, de la Localidad de Chapinero de Bogotá D.C., se fijan los compromisos, las obligaciones a cargo de constructor responsable y se establecen otras disposiciones"* la Curaduría Urbana No.1, realizo verificación técnica del proyecto.

Una vez estructurado el proyecto, se presentó ante el Fondo de Desarrollo Regional del Sistema General de Regalías con el ánimo de obtener los recursos para su financiación, y como resultado de este proceso se obtuvo la viabilización del proyecto, su aprobación y la asignación de recursos, otorgados mediante el Decreto Distrital No. 187 del 27 de mayo de 2021; *"Por el cual se prioriza, se aprueba y se designa ejecutor del proyecto de inversión con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías, identificado con BPIN 2020000050041 "Construcción y Dotación de mobiliario del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá"*.

Y actualmente la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, está en proceso de contratar por el sistema de administración delegada, **la construcción y dotación del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas**, por lo que esta construcción reemplazara las edificaciones existentes, con la demolición del Edificio Alejandro Suarez copete, Edificio de la Red y adecuación de algunos espacios del Edificio Sabio Caldas, por lo que la continuidad de las actividades académicas se limitara **y se ha contemplado como plan de contingencia durante la construcción de Edificio Nuevo**, donde en el escenario de corto plazo corresponde a la planificación y realización de obras preliminares para la construcción del edificio nuevo de la facultad de ingeniería, estas obras preliminares consisten en la demolición de los edificios Suarez Copete y la Red, y la planificación y puesta en marcha del plan de contingencia para mitigar los impactos por la reducción de la infraestructura actual.



**En este escenario se prevén la menor cantidad de obras posibles en el Sabio Caldas y la Torre Administrativa que no requieran licencias de modificación,** por lo que la propuesta del plan de contingencia corresponde a la reparación locativa y demás actividades de la sede Calle 34, Edificio Sabio Caldas y Torre Administrativa de la sede Calle 40, para el uso de la facultad de ingeniería en el marco del plan de contingencia, de acuerdo con las necesidades de la facultad y los índices recomendados por la norma para que el Plan de Contingencia que organice y redistribuya los distintos espacios y actividades académicas que se verán afectadas temporalmente durante el desarrollo de la ampliación en el lote del edificio Alfonso Suárez Copete, La Red y los espacios afectados por las nuevas conexiones planteadas al edificio Sabio Caldas.

### **UBICACION**

Se realizarán intervenciones en espacios de DOS SEDES (Sede Central Calle 40 y Sede Calle 34)

### **ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE**

Las principales actividades por ejecutar en el contrato de compraventa para el suministro de la dotación de la sede calle 34, edificio sabio caldas y torre administrativa de la sede calle 40, para el uso de la facultad de ingeniería en el marco del plan de contingencia se definirán coordinadamente entre el Contratista y la Universidad en cabeza del Equipo de Desarrollo Físico de la OAPC, como requisito previo para el inicio de actividades, y la entrega de los elementos se clasifica en los siguientes grupos de elementos:

- [PT-S-15060] Puesto de trabajo Sencillo.
- [PT-L-150150] Puesto de trabajo en L.
- [PT-R-18080] Puesto de trabajo módulo de recepción.
- [MA-C-10050] Mesa auxiliar de cómputo:
- [MA-R-110160] Mesa auxiliar de reuniones:
- [GAB-6073] Gabinete/estación para impresión.
- [SI-IN] Silla interlocutora:
- [SF-1P] Poltrona I Puesto:
- [MA-D-13050] Mesa docente.
- [MA-L-10050] Mesa Auxiliar Laboratorio.

### **Y PARA LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN**

El Programa para el Desarrollo Integral y la Graduación Oportuna, que se encuentra enmarcado en el proyecto de inversión 7866 - Atención y Promoción de la Excelencia Académica UD, tiene como objetivo reducir la deserción, a través de la implementación de estrategias de apoyo y acompañamiento para los estudiantes en los diferentes niveles de formación, el fortalecimiento de las competencias de los docentes y la construcción de un sistema de alertas tempranas, que permita la identificación riesgosa de deserción.

Para ejecutar cada una de las estrategias planteadas, es indispensable contar con espacios físicos en cada facultad y la sede de Bosa Provenir, destinados para la atención de estudiantes, por parte de los gestores de acompañamiento de programa, los gestores de permanencia del Centro de Bienestar Institucional y los asistentes académicos del programa, encargados de brindar asesorías y cursos. Los espacios también están destinados a impulsar y fortalecer las consejerías académicas, a cargo de los docentes. Estas actividades, estarán apoyadas con equipos de cómputo portátiles y de escritorio, los cuales han sido adquiridos por el proyecto.

La adecuación y dotación de espacios destinados al desarrollo de actividades de acompañamiento, asesoría y consejería, como estrategia para el cumplimiento del objetivo del programa para el desarrollo Integral y la Graduación Oportuna, se encuentra articulado Plan Distrital de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI- 2020 -2024". 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional, así mismo se articula con el PED en el Lineamiento 1: Formar ciudadanos, profesionales, investigadores, creadores e innovadores, íntegros con pensamiento crítico y cultura democrática, en contextos diferenciados inter y multiculturales para la transformación de la sociedad. Meta 13: Disminuir la tasa de deserción anual a 9%, estrategia 1.18: fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación, Lineamiento 2: Establecer un diseño curricular dinámico y flexible que promueva el pluralismo y consolide una comunidad universitaria crítica-transformadora y en armonía ambiental, Meta 16: Aumentar la tasa de graduación en pregrados.

Adicionalmente en consonancia con el plan plurianual de inversión y el plan de adquisiciones del proyecto, aprobado bajo la Resolución 215 del 3 de septiembre de 2021 expedida por la Rectoría, la actividad se encuentra enmarcada en meta (3) Adecuar espacios de cada facultad, Actividad 3.1. Adecuación y adquirir el mobiliario para mejorar, adaptar y dotar los espacios de consejería, asesoría y gestión en el marco del programa se relaciona con el proceso de contratación solicitado, y se encuentra registrado en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN).

## **DEFINICION**

Se realizarán intervenciones en espacios de TRES SEDES (Macarena A, Vivero y Bosa Porvenir)

## **ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE**

Las principales actividades por ejecutar en el contrato de compraventa *de la dotación de mobiliario para la sede calle 34, edificio sabio caldas y torre administrativa de la sede calle 40, para el uso de la facultad de ingeniería en el marco del plan de contingencia y para los espacios del programa de desarrollo integral liderado por la coordinación de la universidad distrital Francisco José de Caldas* se definirán coordinadamente entre el Contratista y la Universidad en cabeza del Equipo de Desarrollo Físico de la OAPC, como requisito previo para el inicio de actividades, y la entrega de los elementos se clasifica en los siguientes grupos de elementos:

Sillas operativas.

Sillas interlocutoras interiores y exteriores.

Mesa de trabajo y reuniones para 4 y 10 personas.  
Mesa circular ø 110cm.  
Tablero blanco 120cm x 120cm.  
Puesto de trabajo 150cm x 75cm.  
Mueble de almacenamiento 180cm x 45cm x 120cm (altura).  
Módulo de trabajo colectivo a, b y c  
Tratamiento de absorción acústica 1, 2 y 3  
Señalización

Así las cosas, la Oficina Asesora de Planeación y Control (OAPC - Equipo de Desarrollo Físico), requiere **"SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y PARA LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS "**, en armonización con el plan plurianual de inversión, plan estratégico de desarrollo 2018-2030 y plan distrital de desarrollo en específico el **Proyecto 7866** - Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, **Meta (3)** Adecuar espacios de cada facultad, **Actividad** 3.1. Adecuación y adquirir el mobiliario para mejorar, adaptar y dotar los espacios de consejería, asesoría y gestión en el marco del programa, y el **Proyecto 7896** - fortalecimiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, **Metas (3)** Estructurar 2 Proyectos de nueva infraestructura educativa, **Actividad** 3.6 Adecuación y/o reparación locativa y/o dotación de la sede calle 34, edificio sabio caldas para el uso de la Facultad de Ingeniería en el marco del plan de contingencia, se relacionan con el proceso de contratación solicitado, y se encuentra registrado en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN); se enmarca como producto sedes de instituciones de educación dotadas, el cual en su actividad en el plan de acción del proyecto de inversión **7866** - Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, dado que como estrategia que viene desarrollando para el cumplimiento del objetivo Diseñar e implementar un programa que, a través de la articulación de las unidades académico administrativas, la comunidad Universitaria y la familia, contribuya a fortalecer los procesos de formación interdisciplinar, reduciendo así la deserción estudiantil. Y en el subproyecto de mejoramiento de sedes, el cual ejecuta componentes dotacionales y de obra a través del proyecto de inversión **7896** fortalecimiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, dado que como estrategia que viene desarrollando dentro del marco de Plan Maestro de Espacios Educativos, y como plan de contingencia durante la construcción del edificio nuevo de laboratorios para la facultad de ingeniería, así el **SUMINISTRO DE LA DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y PARA LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, se proyecta para garantizar espacios en la Facultad de Ingeniería, en la asignación de espacios para el funcionamiento del proyecto en la presencialidad. La intervención se realizará en el espacio asignado al interior de la Sede, por lo que no requiere licencia o permisos algunos para las actividades a desarrollar; así como para garantizar espacios de trabajo en las Facultades del Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la asignación de espacios para el funcionamiento del proyecto en la presencialidad. La intervención se realizará en el espacio asignado al interior de la Sede; en este sentido se presenta el proceso de contratación como prioritario y por tanto se considera su contratación en la presente vigencia proponiendo el uso del mecanismo de reservas presupuestales, el cual para casos excepcionales, justifica que algunos cargos efectuados a los presupuestos (RP) puedan ser ejecutados (giros) después del 31 de diciembre *"pues de todos modos los gastos a los cuales corresponden las reservas, se hacen con cargo al mismo presupuesto en el cual estaban incluidos"* (corte constitucional, mediante sentencia c-502 de 1993).

En consonancia con las razones expuestas de carácter fácticas y técnicas, se requiere el **SUMINISTRO DE LA DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y PARA LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS;** la Universidad adelantará el presente proceso de selección para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes por **SUBASTA INVERSA** en concordancia con los servicios a contratar y el presupuesto oficial, regulado en la resolución 262 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" expedida por la Universidad y especialmente en lo referido en el Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección, en sus artículos 14 y 15, Título III, Contratación de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en su artículo 32, Título VI, Subasta Inversa, en sus artículos 47-59.

**Nota.** Las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, así como el listado de general de actividades requeridas – ficha técnica – iniciales son definitivos.

### **ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ENTREGABLES**

Las actividades por ejecutar por el contratista, en desarrollo del contrato de compraventa que se origine en el presente proceso de selección, se definirán coordinadamente entre el Contratista y la Universidad, en cabeza del supervisor, con el apoyo del Equipo de Desarrollo Físico de la OAPC, como requisito previo para el inicio de actividades.

**Nota 1.** Las especificaciones del ANEXO TÉCNICO 1. ANEXO. Términos y Condiciones, corresponderán a las condiciones mínimas de entrega de los ítems a suministrar.

En consonancia con las razones expuestas, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere el suministro de sillas operativas para los puestos de trabajo en las diferentes sedes, de acuerdo al diagnóstico de tipo ergonómico de la Coordinación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Francisco José de Caldas. Ahora bien, la entidad adelantará el presente proceso de selección para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, por SUBASTA INVERSA, en concordancia con los servicios a contratar y el presupuesto oficial.

Dicho proceso está regulado en el Estatuto de contratación (Acuerdo 03 de 2015) y la Resolución de Rectoría 262 de 2015, "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones", especialmente, en lo establecido en el Capítulo V, Título I: Modalidades de Selección, en sus artículos 14 y 15, Título III, Contratación de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en su artículo 32, Título VI, Subasta Inversa, en sus artículos 47-59.

Finalmente, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2021 y en el Plan de Acción de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el proyecto 7896: Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en la Actividad 1.3: Suministrar mobiliario para las diferentes sedes de la Universidad Distrital, así como registrado en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN).

### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS**

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, y de acuerdo con la Ley 850 del 18 de Noviembre de 2003, "**Por medio de la cual se reglamentan las**

**veedurías ciudadanas**", se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en cumplimiento, además, de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, que rigen la función administrativa, en orden a garantizar el 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:

Constitución Política de Colombia - Artículo 69. Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior. Ley 30 de diciembre 28 de 1992 "por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.

- Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrito/Francisco José de Caldas".
- Acuerdo 003 de 2015, Por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución de Rectoría N° 262 de 2015, "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- 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 007 del 13 de enero de 2021, "Por la cual se aprueba el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2021".
- Resolución 028 del 11 de febrero de 2021, "Por la cual se modifica el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2021".
- Resolución 047 del 19 de marzo de 2021, "Por la cual se modifica el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2021".
- Resolución 112 del 29 de abril de 2021, "Por la cual se modifica el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2021".
- Resolución 215 del 3 de septiembre de 2021, "Por la cual se modifica el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2021".
- Las Normas que apliquen en desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.
- Criterios Ambientales SGA sistema de Gestión Ambiental -UD

Se tendrán en cuenta para este proceso los criterios ambientales establecidos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Norma(s) Específica(s)

- Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". Capítulo I, Artículo 3, Principios de la Contratación, Capítulo III, Artículo 12, etapas del proceso de contratación; Artículo 14, Modalidades de Selección, Artículo 15, Convocatoria Pública.
- Resolución No.262 de 2015 de Rectoría (Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones). Capítulo I, Título II, Estudios Previos Y Demás Requisitos Precontractuales Artículo 9. Estudios Previos; Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección.

## 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

En cumplimiento de lo establecido en la **Resolución 262 de 2015** "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" título II Artículo 8 Literal d; el cual refiere "Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual."; La Universidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos realizando el siguiente análisis de riesgo.

<b>RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR PROPIOS DE ÉSTE</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>U.D</b>	<b>CONTRATISTA</b>						
1	Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Contratista	Alto	X	X						
			Alto								
			Alto								
			Alto								
			Alto								
			Alto								
			Alto								
			Alto								
2	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Contratista	Medio	X	X						
						3	Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, así como de terceros y a estas personas	Contratista	Menor	X	X
4	Cambios normativos	Contratista	Mayor	X	X						
			Mayor								
			Mayor								
			Mayor								

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	Contratista	Mayor		X
<b>RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO 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.						
6	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Estudios Previos.	Universidad Distrital	Mayor	X	
		El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.		Medio		
		La no comunicación permanente, por parte del supervisor del contrato, con el Contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmará.		Medio		
		Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los productos a entregar, por parte del contratista, sin comunicación y consulta previas con el mismo.		Mayor		
		La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Estudios Previos, oferta y demás documentos consonantes.		Mayor		
		Los paros, huelgas, bloqueos y situaciones semejantes, de orden interno, que afectan el funcionamiento académico y administrativo de la institución.		Mayor		

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
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 sobrecostos en la entrega de los productos, por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costo de productos. La mala calidad de los elementos suministrados. El incumplimiento de lo establecido en los Estudios Previos, 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 sobrecostos 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 vigilancia, seguimiento y control a la ejecución del contrato. 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 firmare. 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			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	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, entre otros, 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	Si	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	SI	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	SI	supervisor	Inicio del suministro	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

## CONSIDERACIONES MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los estudios previos y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Constituye el resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de riesgos, que eventualmente pueden afectar la ejecución del contrato.

El contratista declara que, para la preparación y presentación de su oferta, conoció, aceptó, valoró e incluyó los riesgos contractuales contenidos en la anterior matriz.

Esta estructura de matriz de riesgos previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y de lecciones aprendidas, retroalimentado, desde lo técnico y lo jurídico, en el marco de la estrategia de asistencia técnica y gestión del conocimiento de la Universidad.

En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales, se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por éste y, en consecuencia, la contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe señalarlo oportunamente, para que sean evaluados por la entidad y, de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz. No será posible, alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual, con base en el conocimiento de los estudios y documentos previos, así como de su contexto y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA en dicha etapa.

### 1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, así como los demás documentos que soportan la presente Convocatoria Pública, pueden ser consultados en la página web [www.udistrital.edu.co](http://www.udistrital.edu.co) y en el Portal Único de Contratación-SECOP.

### 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 o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. **Ver Anexo No. 6.**

### 1.8 RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del

Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

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

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

La presentación de la oferta, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos precontractuales, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Universidad, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado con los fines del proceso de selección, además de 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 VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE IVA INCLUIDO (\$528.460.900.00)** incluido IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos; presupuesto respaldado por el Certificado de Disponibilidad No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de 2021, emitido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

## 1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No. XXXXXX del XXXXX de del 2021, el señor RECTOR de la Universidad, como ordenador del gasto, ordenó la apertura de la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021.

## 1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE / LUGAR
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.	29 de noviembre de 2021	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II
Solicitud de aclaraciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 29 de noviembre al 6 de diciembre 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:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a> .
Evaluación de las aclaraciones presentadas.	Del 6 al 8 de diciembre de 2021	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Publicación respuestas a las aclaraciones.	9 de diciembre de 2021	Vicerrectoría Administrativa y Financiera; comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.

Publicación del Acto Administrativo de apertura	9 de diciembre de 2021	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones.	9 de diciembre de 2021	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> y en el SECOP II
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	10 de diciembre de 2021 a las 8:00 a.m.	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web "Google Meet". <a href="https://meet.google.com/cow-krrw-xgq">meet.google.com/cow-krrw-xgq</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>
Entrega de las propuestas y Audiencia de Cierre del proceso.	16 de diciembre de 2021; a las 2:00:00; P.M.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR	16 de diciembre de 2021	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Evaluación de las propuestas sobre 1.	Del 16 al 19 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 <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> .
Informe de habilitación de oferentes.	20 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 <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> .
Puesta a disposición de los informes de evaluación y observaciones a la evaluación aspectos habilitantes.	Del 20 al 23 de diciembre de 2021 hasta las 2:00:00 P.M.	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> ; y en el SECOP II.
Informe definitivo de verificación y respuesta a las observaciones.	24 de diciembre de 2021	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> ; y en el SECOP II.
Realización de la Subasta inversa presencial. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo en Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.	26 de diciembre de 2021 a las 10:00:00; A.M.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia
Adjudicación	Dentro del día hábil siguiente al cierre del evento de subasta.	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Firma del Contrato. Oficina Jurídica.	Dentro del día hábil días hábiles siguientes a la adjudicación.	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

## 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 serán publicados y consultados en el SECOP, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad. <https://contratacion.udistrital.edu.co/>

## 1.13. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2021>, así como en el SECOP.

**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 estime pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

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

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

El Proceso se cerrará (ver cronograma) en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Carrera 7 No. 40 B 53 piso 8 en la ciudad de Bogotá D.C.

En esta diligencia, se abrirán las ofertas (el original) 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. Los sobres contentivos de las ofertas económicas, sin abrir, serán custodiados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, garantizando su seguridad e integridad.

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

#### **1.16 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

## **1.17 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA**

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

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

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de La Universidad será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el Pliego de Condiciones, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la Universidad y que sean responsabilidad del proponente ganador, conforme con lo pactado en este proceso, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la universidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

## **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.

## **1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley 80 de 1993 y sus reglamentarios al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 003 de 2015, emanado del Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

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

**LA UNIVERSIDAD**, por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad de las sillas objeto de este proceso, razón por la cual si un proponente presenta una oferta parcial NO, se acepta dicha oferta, teniendo en cuenta

que la adjudicación se realizará sobre la totalidad, siempre y cuando el oferente cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras exigidas por la Universidad.

Cabe mencionar que el valor por cada lote ofertado no podrá superar el valor establecido.

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

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Cra 7 No. 40 B 53 piso 8vo en la ciudad de Bogotá D.C. **(Ver cronograma)**

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la convocatoria).

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

Las propuestas deberán presentarse teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

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

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

Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar y entregar en sobre independiente, junto con el Sobre No. 1: Criterios habilitantes y Anexo Técnico Mínimo Excluyente, el anexo de la propuesta económica, en forma impresa, en el Sobre No. 2, que debe incluir el medio digital en archivo Excel proporcionado para la entidad, en el cual se establece el precio inicial de la subasta (ver Anexos No. 3).

El original y la copia de la oferta deberán estar en sobres cerrados, dirigidos de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
2. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica).
3. La propuesta debe contener un índice. 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.

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad el retiro de sus ofertas, mediante escrito presentado y radicado, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública y apertura de sobre. La oferta será devuelta sin abrir. El retiro de la oferta no dará lugar a la devolución, por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su oferta.

#### **1.24 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. Los documentos técnicos podrán ser presentados en el idioma original.

#### **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.

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

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

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

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

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

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

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

**NOTA 1:** El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la CONVOCATORIA, la no consideración de su oferta y su devolución.

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

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

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

## **1.28. 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, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se ha indicado en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

## **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 le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta.

Para efectos de subsanar, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso y su participación en el presente proceso de selección quedará suspendida y su oferta rechazada.

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

## **1.30. CAUSALES DE RECHAZO**

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

**NOTA:** Siendo subsanable todos los requisitos habilitantes dentro de los tiempos establecidos en el cronograma del proceso.

- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si existen indicios serios o creíbles, en el sentido de que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE, así como que han sido falsificados, con base en los principios establecidos en el artículo tercero del Estatuto de contratación de la entidad, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- 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 presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de que trata el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- h. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el Pliego de Condiciones.

- i. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- j. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
- k. Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- l. La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- m. La no presentación de la oferta en original.
- n. En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano. Si el proponente requiere adjuntar documentos en otro idioma, estos deberán venir también debidamente traducidos, para que sean tenidos en cuenta dentro de la evaluación.

### **1.31 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO**

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

- a) Antes de iniciar la subasta, la Universidad verificará la cédula de ciudadanía del representante legal y/o del proponente persona natural, o el poder debidamente legalizado, según corresponda, a fin de verificar que la persona que se presenta tenga la capacidad para presentar el lance y comprometer al proponente dentro de la subasta.
- b) A los proponentes habilitados se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios, se deberá consignar únicamente el porcentaje de mejora de propuesta total por el proponente.
- c) La Universidad abrirá los sobres con las ofertas económicas iniciales (Anexo No. 3) presentadas en el sobre 2 de la propuesta, y verificará que el valor por Item no sea superior al valor del Estudio de Mercado
- d) Una vez realizada la verificación anterior, la Universidad comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el valor de la menor propuesta, para tomarla como precio de arranque.
- e) La Universidad otorgará a los proponentes un término común de hasta diez (10) minutos para hacer un lance en porcentaje por el total de los ítems, que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior.
- f) El término de la subasta será de máximo una (1) hora a partir del inicio de la puja.

- g) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados por la entidad.
- h) El rango de mejora para la primera ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del diez por ciento (10%); posterior a éste, los rangos de mejora porcentual global de los cinco (5) siguientes lances no podrán ser inferiores al dos por ciento (2%). De ahí en adelante, el rango de mejora podrá ser igual a cualquier porcentaje.
- i) Sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque, si se trata del primer lance, o el menor lance, en tratándose de las siguientes rondas.
- j) Un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- k) La Universidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente, y, con base en este orden, dará a conocer únicamente el mejor porcentaje ofertado.
- l) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances y se tomará como su oferta definitiva el último válido.
- m) La Universidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior o hasta que se cumpla el término previsto en el literal f) de este procedimiento.
- n) Finalizados los lances, la Universidad hará público el menor valor ofertado y la identidad del proponente ganador. En todo caso, la Universidad atenderá lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3. y 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

**NOTA 3:** En el caso de presentarse empate, se dará aplicación a los numerales del 1o al 5o del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Como método aleatorio, se realizará sorteo con balotas, así:

- a) Se introducirán en una bolsa varias balotas de un mismo color y una (1) balota de color diferente.
- b) Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia a la audiencia de subasta, dando oportunidad para que los proponentes saquen una balota.

- c) Se repetirá este procedimiento con los oferentes habilitados para el sorteo, que se encuentren en la audiencia, hasta que alguno saque la balota de diferente color, quien será el ganador.

### **1.32. DE LA ADJUDICACIÓN**

El plazo para la adjudicación o declaratoria de desierto del presente proceso de selección contractual, 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 no tiene recursos por la vía gubernativa.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez elaborado el contrato por la Oficina Asesora Jurídica y suscrito por el ordenador del gasto, el contratista cuenta con un término máximo de dos (2) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de ejecución, en concreto, para constituir las correspondientes garantías.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y/o no constituye las garantías dentro del plazo señalado, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante Resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

### **1.33. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

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

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

### **1.34. 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.

#### **1.34.1. TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se derive del proceso de selección será un contrato de **COMPRAVENTA**.

#### **1.34.2. PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato de compraventa que se suscriba será de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

#### **1.34.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

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

El valor máximo del presente proceso será por **QUINIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE IVA INCLUIDO (\$528.460.900.00)**. El valor del contrato incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que deba cancelar el contratista sobre los bienes y servicios que requiera para la ejecución del objeto contractual y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato resultante de la subasta inversa.

El valor del contrato a ser celebrado será cancelado por el sistema de **PAGO CONTRAENTREGA**; en este sentido, La Universidad pagará al contratista el valor del contrato contra entrega total de los elementos contratados, y se realizará por cada pago **una rete garantía por el 10% valor de los elementos suministrados** y demás establecidos en los estudios previos y fijados con el supervisor del Contrato dentro de la ejecución, la cual **se cancelará con la suscripción del acta de liquidación.**

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previa presentación de la documentación requerida en las Circulares 01 y 03 de 2016 de la División de Recursos Financieros, alguna de la cual se relaciona a continuación, y, bajo ningún motivo o circunstancia, aceptará o hará pagos a terceros. Los elementos suministrados serán cancelados previamente avalados por el supervisor, en la respectiva acta, cumpliéndose, además, los siguientes requisitos:

- Presentación de la factura.
- Certificación del supervisor en donde conste el recibo a satisfacción.
- Informe de entrega, el cual incluye: actas de entrega total con recibo a satisfacción, acta de resumen, cuadro de balance y registro fotográfico.
- Acta de inicio firmada por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad. (Primer Pago)

- Certificación de cumplimiento por parte de la supervisión del contrato. El informe mensual que incluya registro fotográfico
- Y demás documentos que señale la supervisión.
- Este pago se hará por medio de liquidaciones, indicando los precios unitarios y las cantidades del mobiliario suministrado correspondientes a la cuenta parcial presentada.
- El valor de cada acta de recibo estará determinado por la suma de los valores que fueren ejecutados en el respectivo periodo.
- RUT actualizado.
- Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio actualizado, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.
- Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- En general, los documentos necesarios para trámite de pago de que trata la Circular número 001 de 2016, expedida por la División de Recursos Financieros, y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos.
- La Factura respectiva debe venir acompañada de la Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente (empresas nacionales).

**Para el Acta de Liquidación, se pagará** El 10% de rete garantía descontado en cada pago de elementos entregados a satisfacción una vez se suscriba el acta; así mismo el contratista deberá entregar dos (2) copias impresas y en medio magnético del manual de mantenimiento, copias en medio magnético de los documentos del contrato (registro fotográfico, inventario, paz y salvo trabajadores, actualización pólizas, etc.). Adicionalmente se deberán cumplir las siguientes condiciones: a) Que todas las observaciones presentadas por la supervisión se hallen subsanadas a entera satisfacción de la Universidad, además de los documentos requeridos para el pago anterior.

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

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

#### **1.34.5. GARANTÍA ÚNICA**

El contratista deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las Obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

<b>Garantías y Amparos Exigibles</b>
<b>Amparo de Cumplimiento</b> (por un 20% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 4 meses más. En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación)
<b>Pago de Salarios y Prestaciones Sociales</b> (por un 10% del presupuesto oficial por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más)
<b>Póliza de Calidad</b> (por un 30% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 5 años más)
<b>Amparo De Responsabilidad Civil Extracontractual</b> por un valor de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En cualquier caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

- **AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

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

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

Equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor del Contrato, con una vigencia de CINCO (5) AÑOS, contados a partir de la fecha de entrega a satisfacción de los bienes.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Esta garantía cubre los perjuicios que pueden sufrir la Entidad Estatal o terceros, derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro. Por un valor de 200 SMMLV, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

**NOTA:** El oferente ganador deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del ganador 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.

#### **1.34.6 SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, quien ejercerá esta función acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016), así como con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

#### **1.34.7. 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 impongan las multas a que haya lugar.

#### **1.34.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

#### **1.34.9. 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.

#### **1.34.10. GASTOS:**

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

#### **1.34.11. IMPUESTOS:**

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

#### **1.34.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

#### **1.34.13. 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.

#### **1.34.14. 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.

#### **1.34.15. 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:

- ✓ El estudio previo.
- ✓ El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- ✓ Resolución que ordena la apertura.
- ✓ El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendos.
- ✓ Las propuestas presentadas.
- ✓ Respuestas y/o aclaraciones del Pliego de Condiciones.
- ✓ El acta de cierre.
- ✓ Los informes de evaluación.
- ✓ El acta de audiencia de subasta.
- ✓ Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- ✓ El Contrato.
- ✓ Los demás documentos relacionados con el proceso.

#### **1.34.16. RÉGIMEN LEGAL**

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

#### **1.34.17. LIQUIDACIÓN**

El contrato que se derive del presente proceso de selección deberá liquidarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución, para lo cual el supervisor proyectará la correspondiente acta y propondrá por su firma, por las partes.

#### **1.34.18. PROCEDIMIENTO PARA AFECTAR LAS GARANTÍAS.**

Para afectar las garantías, en su amparo de cumplimiento, así como en cualquiera de sus amparos, se declarará acaecido el correspondiente siniestro, previo el trámite de que trata el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría, con citación del garante de las obligaciones. En firme el acto administrativo que declare la ocurrencia del siniestro, el contratista y/o su garante tienen un (1) mes para cancelar el correspondiente valor, so pena de que se adelante su cobro ejecutivo. El acto administrativo en firme y la póliza, constituyen el título ejecutivo complejo.

Para los efectos pertinentes, se remitirá copia del acto administrativo, con su constancia de ejecutoria, ante la Procuraduría General de la Nación y ante la Cámara de comercio donde se encuentra registrado el contratista.

#### **1.34.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL**

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

- Entidad Promotora de Salud EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos 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. Para los contratista extranjeros es responsable de las afiliaciones de su personal de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen”, aplica a todo tipo de documentos, también a los relacionados con la afiliación al Sistema de Seguridad Social o el que haga sus veces en el país de que se trate, así como de estar al día en el pago de los correspondientes aportes

### **1.35. OTROS**

El contratista debe además deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Entregar el mobiliario en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descarga y entrega de los elementos contratados en las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, según lo indicado por el supervisor del contrato, previa distribución realizada por la División de Recursos Físicos.

## **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.

Se evaluará que la empresa este legalmente constituida, vigente, registrada y renovada en cámara de comercio, para dicho efecto no deberá tener una fecha de disolución inferior al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos para tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

##### **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 CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. Deberán anexar la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, cualquiera de 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.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza, 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.

- **VIGENCIA**

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

- **CUANTÍA**

La Garantía deberá constituirse por el 10% del total del presupuesto oficial del proceso.

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.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta también 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.

La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes deberán retirarla en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

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

#### **2.1.2.5 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.

#### **2.1.2.5.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD**

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

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

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

#### **2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL**

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

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

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

#### **2.1.2.5.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES**

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

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

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

- ✓ Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.
- ✓ Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 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 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:** En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, e lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

**Nota cuatro:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo 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 parágrafo 1º del artículo 41 de la ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y las de carácter parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), así:

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

- ✓ Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral.
- ✓ El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Nota: los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente a esta obligación, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012. (**Anexo No. 4 y 5**)

#### **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 5 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 **en firme** 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.**

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

Se estudiarán y analizarán los REQUISITOS FINANCIEROS del Pliego de Condiciones, verificando su estricto

cumplimiento. Serán declaradas como ADMISIBLES financieramente las propuestas que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos financieros, los cuales deberán venir debidamente soportados en la propuesta acorde a las condiciones establecidas.

- Índice de endeudamiento
- Índice de liquidez
- Capital de trabajo
- Razón Cobertura de Intereses

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

INDICADORES MINIMOS PARA CONTRATACIÓN			
CAPACIDAD FINANCIERA			CAPITAL DE TRABAJO
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE	INDICE DE LIQUIDEZ IL	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	
$\frac{\text{Pasivo Totales}}{\text{Activos Totales}}$	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Interes}}$	Activo Corriente - Pasivo Corriente
<b>IE ≤ 70%</b>	<b>IL ≥ 1,3</b>	<b>RCI ≥ 1,5</b>	<b>≥ 100% *valor del contrato</b>
Índice de endeudamiento igual o menor a 70 %	Índice de Liquidez igual o superior a 1,3 veces	Razón de Cobertura de Intereses Mayor o Igual a ≥ 1,5	Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto del contrato

**Nota:** La verificación de 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 Universidad Distrital realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, así como de cada uno de los integrantes del proponente plural, salvo los extranjeros, sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a **31 de diciembre del año 2020** y en firme.

El cálculo de los indicadores financieros solicitados en el presente proceso (NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE - ÍNDICE DE LIQUIDEZ IL - RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES y CAPITAL DE TRABAJO), se hará de la siguiente manera:

**INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)**

IL = INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)

Al proponente que presente un Índice de Liquidez igual o mayor al 1,3 La información que se enuncia a continuación servirá a la Entidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Entidad, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

ACT. CTE	PAS. CTE	IL > 1,3
----------	----------	----------

**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL (NET) NET= (Pasivo Total / Activo Total) \* 100%**

Al proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor al 70%.

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

PASIVO TOTAL	ACTIVO TOTAL	NET < 70
--------------	--------------	----------

**Nota:** En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la **oferta no se considerará hábil.**

**RAZON COBERTURA DE INTERESES**

RATIO = (UTILIDAD OERACIONAL /GASTOS DE INTERES)

Al proponente que presente una Razón de Cobertura de Intereses igual o menor al 1,5.

La información que se enuncia a continuación servirá a la Entidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Entidad, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente, la cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

UTILIDAD OERACIONAL	GASTOS DE INTERES	RATIO ≥ 1,5
---------------------	-------------------	-------------

**Nota:** En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la **oferta no se considerará hábil.**

**CAPITAL DE TRABAJO**

Los Oferentes deben acreditar los siguientes indicadores en EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES. Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Al proponente que tenga un capital de trabajo mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.

**Nota:** En el evento que la capacidad de trabajo del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil

### **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 2018.

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 y/o revisor fiscal 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 la publicación de la convocatoria.

Las disposiciones de este pliego, en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán en concordancia con lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE expedida el día 16 de abril de 2019, TÍTULO 10 DOCUMENTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL numeral 10.1 Apostilla o legalización de documentos públicos en la cual se indica lo siguiente:

*"Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente".*

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del Proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. **(Ver Anexo No. 8)**

### **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 la 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.**

Se verificará a partir del certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), aportado con la propuesta, que cada uno de los proponentes nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, se encuentre inscrito como mínimo en la clasificación solicitada, acorde al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) - UNSPSC.

Los proponentes deberán estar inscritos como mínimo en uno de los códigos señalados:

<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>Descripción</b>
56112100	Asientos
56112200	Sistemas de escritorios
56120000	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para oficina
55121700	Señalización
56121500	Mobiliario general de aula

**NOTA 1:** Si es un proponente plural, por lo menos uno de los integrantes deberá estar inscrito en los códigos establecidos. Siempre y cuando todos sus miembros no sean extranjeros sin domicilio en Colombia o con sucursal establecida en el país, en cuyo caso se atenderá lo señalado en la Nota 2, de este numeral.

**NOTA 2:** Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el Registro Único de Proponentes - RUP. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, DEBERÁN APORTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA VALIDAR LA INFORMACIÓN

### **2.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

Los proponentes deberán acreditar la experiencia asociada al objeto del presente proceso, cumpliendo con cada uno de los requisitos establecidos y aportando la documentación correspondiente, según se señala:

#### **CERTIFICACIONES CONTRACTUALES**

En la experiencia presentada el proponente debe acreditar máximo UNA certificación que el objeto u alcance de este contrato deberá consistir en: LA FABRICACIÓN Y/O ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES DE EDUCACION SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS que

tenga relación con el objeto del presente proceso de contratación y cuyo valore sea igual o superior a 1.200 SMMLV establecidos para la vigencia 2021.

**Nota:** Solo se considerará el contrato que sea igual o supere los 1.200 SMMLV establecidos para la vigencia 2021. En el evento que el proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil.

**Nota:** Los contratos registrados en el **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL** deberán indicar en la casilla *forma de acreditación de la experiencia*, si el contrato registrado aplica para los bienes con los cuales acredita la experiencia, de la misma forma registrar la cantidad vendida a certificar.

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

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

<b>PERIODO</b>	<b>MONTO</b>
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a la fecha	\$ 908.526

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

#### **Experiencia presentada mediante RUP (Registro Único de Proponentes) OBLIGATORIA**

El proponente deberá acreditar su experiencia a través del RUP y deberá acreditar al menos alguno de los códigos UNSPSC solicitados, la experiencia a acreditar deberá ser aportada con la oferta, señalando los contratos que desea sean tenidos en cuenta para esta evaluación.

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

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

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

**Nota 4:** El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme con corte al año **2021**, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Convocatoria y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente.

#### **Acreditación de experiencia personas naturales extranjeras y personas jurídicas extranjeras**

Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos, sin embargo, es necesario tener en cuenta que a la totalidad de los documentos presentados se les aplicará lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE expedida el día 16 de abril de 2019, TÍTULO 10 DOCUMENTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL numeral 10.1 Apostilla o legalización de documentos públicos en la cual se indica: *"Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente".*

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

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

**Nota 1:** En el evento en que el RUT no contenga toda la información necesaria, se podrá adjuntar, entre otra, la siguiente documentación:

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

**Nota 2:** Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

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

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

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

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

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

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

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

### **2.3.3. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD**

Para garantizar la calidad de los bienes a adquirir, la Universidad solicita a los proponentes allegar en la etapa precontractual:

### **ANEXO 9 CARTA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD**

Los oferentes deberán presentar los anexos certificando el cumplimiento de los especificaciones técnicas exigidas por la Universidad su evaluación no será admisible.

### **2.3.4 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE TIEMPO Y CONDICIONES DE GARANTÍA MÍNIMA EXIGIDA POR LA UNIVERSIDAD**

Los proponentes que resulten adjudicatarios del proceso deberán garantizar la calidad de los bienes, para ello, deberán responder por GARANTIAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Para el presente proceso la **GARATIA MÍNIMA** será de **05 AÑOS**. Este es un requisito que se considerará HABILITANTE.

**NOTA 1:** LOS PROPONENTES DEBERÁN ADJUNTAR A SU PROPUESTA UN OFICIO DE "DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE GARANTÍA MÍNIMA", FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE COMPROMETEN, SI SON FAVORECIDOS DENTRO DEL PROCESO A PRESTAR EL SERVICIO DE GARANTÍA EN LOS TÉRMINOS MÍNIMOS ESTIPULADOS EN ESTE DOCUMENTO.

ANEXO 9. CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS HABILITANTES.

### **2.4 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

El menor precio ofertado, incluido IVA, en los Anexos No. 3, de las ofertas habilitadas, será considerado como precio base, para el inicio del evento de subasta inversa presencial (**SOBRE CERRADO ACOMPAÑADO DE COPIA EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL**).

Si en el curso de la subasta, dos (2) o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se tendrán en cuenta los criterios de desempate que establecen los numerales del 1º al 5º del artículo 2.2.1.1.2.2.9 el Decreto 1082 de 2015.

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

El PROPONENTE, al indicar el valor de su PROPUESTA inicial, debe presentar, debidamente diligenciado, el cuadro relacionado en el **Anexo No. 3, que corresponden a la propuesta económica**.

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

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

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

**NOTA 1:** El proponente y la Entidad realizarán el ajuste (aplicación y reducción) de precio de cada uno de los elementos ofertados por el proponente adjudicatario en el Anexo No. 3, de conformidad con el (%) porcentaje total que este haya aplicado en la subasta inversa.

### **DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD**

Para garantizar la calidad de los bienes a adquirir, la Universidad solicita a los proponentes allegar en la etapa precontractual:

ANEXO 9 CARTA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD

Los oferentes deberán presentar los anexos certificando el cumplimiento de los especificaciones técnicas exigidas por la Universidad su evaluación no será admisible.

### **DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE TIEMPO Y CONDICIONES DE GARANTÍA MÍNIMA EXIGIDA POR LA UNIVERSIDAD**

Los proponentes que resulten adjudicatarios del proceso deberán garantizar la calidad de los bienes, para ello, deberán responder por GARANTIAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Para el presente proceso la GARATIA MÍNIMA será de 05 AÑOS. Este es un requisito que se considerará HABILITANTE.

NOTA 1: LOS PROPONENTES DEBERÁN ADJUNTAR A SU PROPUESTA UN OFICIO DE "DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE GARANTÍA MÍNIMA", FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE COMPROMETEN, SI SON FAVORECIDOS DENTRO DEL PROCESO A PRESTAR EL SERVICIO DE GARANTÍA EN LOS TÉRMINOS MÍNIMOS ESTIPULADOS EN ESTE DOCUMENTO.

Acuerdo ANEXO 9. CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS HABILITANTES.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021**

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

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2021

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

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

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

Que nos comprometemos con la presente propuesta a otorgar una garantía mínima de CINCO (5) años, en todos los bienes ofrecidos y suministrados por nosotros. SI (  ) NO (  ). (Marcar con una equis (x) la casilla seleccionada).

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

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

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.) , así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.
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.

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

Por ello, ACEPTAMOS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO 1, TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS PARA **"SUMINISTRO DE SILLAS OPERATIVAS PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO EN LAS DIFERENTES SEDES, DE ACUERDO AL DIAGNÓSTICO DE TIPO ERGONÓMICO DE LA COORDINACIÓN DEL SG-SST DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"** del pliego de condiciones, así como las modificaciones realizadas mediante la expedición de adendas

Atentamente,

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

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

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

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

Profesión \_\_\_\_\_

Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 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**  
**SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021**

**ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA**

Bogotá D.C., de 2021

Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad.-

REF: **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 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 inicial, 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, en los pliegos de condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

ITEM	NOMBRE DEL ITEM Y DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
<b>1. MOBILIARIO</b>					
1.1	SILLAS OPERATIVAS. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	17		
1.2	SILLAS INTERLOCUTORAS. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	18		
1.3	SILLAS INTERLOCUTORAS PARA EXTERIORES. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	8		
1.4	MESA DE TRABAJO Y REUNIONES PARA 10 PERSONAS. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	1		
1.5	MESA DE TRABAJO Y REUNIONES PARA 4 PERSONAS. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	1		
1.6	MESA CIRCULAR Ø 110cm. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	6		
1.7	TABLERO BLANCO 120cm X 120cm. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	5		
1.8	PUESTO DE TRABAJO 150cm X 75cm. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	3		
1.9	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO 180cm X 45cm X 120cm (altura). Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	3		
1.1	MÓDULO DE TRABAJO COLECTIVO A . Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	9		
1.11	MÓDULO DE TRABAJO COLECTIVO B. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	1		
1.12	MÓDULO DE TRABAJO COLECTIVO C. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	2		

ITEM	NOMBRE DEL ITEM Y DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
1.13	TRATAMIENTO DE ABSORCIÓN ACÚSTICA 1 (120cm x 120cm). Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	20		
1.14	TRATAMIENTO DE ABSORCIÓN ACÚSTICA 2 (120cm x 60cm). Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	20		
1.15	TRATAMIENTO DE ABSORCIÓN ACÚSTICA 3 (100cm x 100cm). Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario y Planos de amueblamiento y mobiliario.	und	24		
<b>2. SEÑALIZACIÓN</b>					
2.1	MI-06. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario	und	4		
2.2	MI-09. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario	und	4		
2.3	MI-10. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario	und	3		
2.4	SE-07. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario	und	3		
2.5	SE-08. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas Mobiliario	und	3		
<b>SUBTOTAL ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN</b>					

ITEM	NOMBRE DEL ITEM Y DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	<b>[PT-S-15060] Puesto de trabajo Sencillo.</b> Dimensiones generales: 1,50M X 0,60M X 0,73M. Superficie en aglomerado con acabado en laminado decorativo de alta presión, balanceadas por cara inferior; sistema estructural en perfilera cuadrada de 2"X2" Calibre 16 acabados pintura electrostática. Cajonera metálica 2X1 tipo pedestal con frentes metálicos; acabados en pintura electrostática microtexturizada; sistema de conducción de cableado interno mediante ducto vertical inspeccionable, canaleta bajo superficie y "grommet" de tapa abatible en acero cold rolled/aluminio, con escobilla. Incluye todos los accesorios para su correcta instalación y funcionamiento. <b>Según especificaciones técnicas, equivalente o de calidad superior.</b>	UN	27		
2	<b>[PT-L-150150] Puesto de trabajo en L.</b> Dimensiones generales: 1,50M X 1,50M X 0,73M. Superficies (Principal: 1,50M X 0,60M; Espesor: 30mm; Retorno: 0,90M X 0,60M; Espesor: 30mm). Superficies en aglomerado con acabado en laminado decorativo de alta presión, balanceadas por cara inferior; sistema estructural en perfilera cuadrada de 2"X2" Calibre 16 acabados pintura electrostática. Cajonera metálica 2X1 tipo pedestal con frentes metálicos; acabados en pintura electrostática microtexturizada; sistema de conducción de cableado interno mediante ducto vertical inspeccionable, canaleta bajo superficie y "grommet" de tapa abatible en acero cold rolled/aluminio, con escobilla. Incluye todos los accesorios para su correcta instalación y funcionamiento. <b>Según especificaciones técnicas, equivalente o de calidad superior.</b>	UN	3		
3	<b>[PT-R-18080] Puesto de trabajo modulo de recepción.</b> Dimensiones generales: 1,80M X 0,80M X 0,73M. Superficies en aglomerado con acabado en laminado decorativo de alta presión, balanceadas por cara inferior; sistema estructural en perfilera cuadrada de 2"X2" Calibre 16 acabados pintura electrostática. Cajonera metálica 2X1 tipo pedestal con frentes metálicos; acabados en pintura electrostática microtexturizada; sistema de conducción de cableado interno mediante ducto vertical inspeccionable, canaleta bajo superficie y "grommet" de tapa abatible en acero cold rolled/aluminio, con escobilla. Modulo de recepción dimensiones generales 1,80M X 0,93M conformado por tableros de aglomerado con acabado en laminado decorativo de alta presión para puestos de trabajo. Incluye todos los accesorios para su correcta instalación y funcionamiento. <b>Según especificaciones técnicas, equivalente o de calidad superior.</b>	UN	9		

ITEM	NOMBRE DEL ITEM Y DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
4	<b>[MA-C-10050] Mesa auxiliar de computo:</b> Mesa de computo dimensiones generales 1,00M X 0,60M X 0,73M NIVELADORES En poli estireno H: 5mm con soporte roscado de Ø1" con seguro y espárrago. Longitud mínima de 50mm. Color blanco o gris. Anillo interno de soldadura 60XX. Sistema conformado por patas y paral(es) transversal(es) en perfilera cuadrada (2"X2") ASTM A500 Grado C (Cal.16). Uniones en soldadura de proyección reforzada aplicada mediante puntos y cordones pulidos, en partes no visibles de la forma exterior. Ensamble con superficie mediante platinas de soporte soldadas a la estructura y tornillos ajustados a los insertos metálicos en el aglomerado. Acabado en pintura electrostática epoxi-poliéster micro texturizada ACABADO SUPERIOR Laminado decorativo de alta presión calibre F8, con 'overlay' para resistencia a la abrasión de 6000 ciclos. Acabado mate. TABLERO completo, sin ensambles, de aglomerado de densidad 600 kg/m³. Junto con los acabados su espesor debe ser: 25mm - 30 mm. ACABADO INFERIOR Balance de recubrimiento calibre F6, para evitar pandeo y protección de la superficie contra la humedad. CANTO RÍGIDO Canto rígido en PVC termo formado adherido mediante PVA. Espesor: 2 mm. Debe proteger los cantos del laminado decorativo y tablero. CANALETA METALICA Canaleta Metálica Calibre 18. soldadura E60 acabado en pintura electrostática color gris RAL.9006 (aluminium) Incluye (3) tres unidades de GROMMET DIM 11.7 cm X 26.6cm De apertura manual, sistema clic suave y silencioso activado mediante un botón, que cuente con conexiones para 2 tomas corrientes 1 RJ45 voz y datos en aluminio color a escoger con el diseñador y/o interventor. <b>Según especificaciones técnicas, equivalente o de calidad superior.</b>	UN	32		
5	<b>[MA-R-110160] Mesa auxiliar de reuniones:</b> Mesa de reuniones dimensiones generales 1,10M X 1,60M X 0,73M NIVELADORES En poli estireno H: 5mm con soporte roscado de Ø1" con seguro y espárrago. Longitud mínima de 50mm. Color blanco o gris. Anillo interno de soldadura 60XX. Sistema conformado por patas y paral(es) transversal(es) en perfilera cuadrada (2"X2") ASTM A500 Grado C (Cal.16). Uniones en soldadura de proyección reforzada aplicada mediante puntos y cordones pulidos, en partes no visibles de la forma exterior. Ensamble con superficie mediante platinas de soporte soldadas a la estructura y tornillos ajustados a los insertos metálicos en el aglomerado. Acabado en pintura electrostática epoxi-poliéster micro texturizada ACABADO SUPERIOR Laminado decorativo de alta presión calibre F8, con 'overlay' para resistencia a la abrasión de 6000 ciclos. Acabado mate. TABLERO completo, sin ensambles, de aglomerado de densidad 600 kg/m³. Junto con los acabados su espesor debe ser: 25mm - 30 mm. ACABADO INFERIOR Balance de recubrimiento calibre F6, para evitar pandeo y protección de la superficie contra la humedad. CANTO RÍGIDO Canto rígido en PVC termo formado adherido mediante PVA. Espesor: 2 mm. Debe proteger los cantos del laminado decorativo y tablero. <b>Según especificaciones técnicas, equivalente o de calidad superior.</b>	UN	8		
6	<b>[GAB-6073] Gabinete/estación para impresión.</b> Dimensiones generales: 0,60M X 0,60M X 0,73M. Gabinete con estructura metálica en lámina de acero cold rolled (Cal. 16-18), entrepaños metálicos graduables (Cal.18-20), puertas batientes con acabado en laminado plástico. Tapa superior en aglomerado (Espesor: 30mm) con acabado en laminado decorativo de alta presión, cantos rígidos en PVC termoadheridos. Incluye cerradura y demás accesorios para su correcta instalación y funcionamiento. <b>Según especificaciones técnicas, equivalente o de calidad superior.</b>	UN	41		
7	<b>[SI-IN] Silla interlocutora:</b> Silla interlocutora con espaldar y asiento en carcasa de polipropileno con elemento de unión mediante pieza de aluminio inyectado. Sistema estructural en perfilera de acero cold rolled (Cal. 16) con cuatro apoyos a piso con sus respectivos protectores de piso. Sin brazos. Definición de colores previa presentación de muestra física a la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico. <b>Según especificaciones técnicas, equivalente o de calidad superior.</b>	UN	95		
8	<b>[SF-1P] Poltrona I Puesto:</b> Poltrona con espaldar, asiento y brazos laterales armados en bastidor en madera estufada u horneada (amarillo caquetá o equivalente). Espumas conformadas que brinden un confort medio alto. Estructura interna en madera, o su equivalencia metálica o la mezcla de estos materiales ensamblados entre si. Bae externa en perfilera metálica que brinde separación de elemento con respecto al suelo. Cojinería desmontable, forros en textil sintético de alto tráfico. Incluye todos los accesorios para su correcto funcionamiento. <b>Según especificaciones técnicas, equivalentes o de calidad superior</b>	UN	8		
9	<b>[MA-D-13050] Mesa docente.</b> Dimensiones generales: 1,30M X 0,50M X 0,73M. Superficie en aglomerado con acabado en laminado decorativo de alta presión, balanceadas por cara inferior; sistema estructural en perfilera cuadrada de 2"X2" Calibre 16 acabados pintura electrostática. Sistema de conducción de cableado interno mediante ducto vertical inspeccionable, canaleta bajo superficie y "grommet" de tapa abatible en acero cold rolled/aluminio, con escobilla. Incluye todos los accesorios para su correcta instalación y funcionamiento. <b>Según especificaciones técnicas, equivalente o de calidad superior.</b>	UN	16		

ITEM	NOMBRE DEL ITEM Y DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
10	[MA-L-10050] Mesa Auxiliar Laboratorio. Dimensiones generales: 1,00M X 0,50M X 0,80M. Superficie en aglomerado con acabado en laminado decorativo de alta presión, balanceadas por cara inferior; sistema estructural en perfilera cuadrada de 2"X2" Calibre 16 acabados pintura electrostática. Incluye todos los accesorios para su correcta instalación y funcionamiento. Según especificaciones técnicas, equivalente o de calidad superior.	UN	24		
SUBTOTAL SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.				\$	-

SUBTOTAL	\$	-
IVA/S	\$	-
TOTAL IVA INCLUIDO	\$	-

### NOTAS

"Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

El precio máximo de la propuesta que puede proponer es el establecido en el presupuesto oficial de la convocatoria.

NOTA 1: El oferente debe diligenciar TODOS los suministros ofertados en el formato de la oferta económica. La no inclusión de esta información será objeto de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 2: Todos los materiales ofertados y posteriormente entregados serán nuevos, no se aceptan productos remanufacturados, por ende, el precio debe estar acorde a esta condición.

NOTA 3: El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto EN TAL SENTIDO TODOS LOS PRECIOS DE TODOS LOS ÍTEMS SOLICITADOS Y OFERTADOS DEBEN SER REDONDEADOS A CERO (0) DECIMALES."

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

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

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

CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021**  
**ANEXO 4. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

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

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ULTIMOS MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO					
MESES™						
<b>Sistema de Seguridad Social:</b>						
Salud						
<b>Riesgos Profesionales</b>						
Pensiones						
<b>Aportes Parafiscales:</b>						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

**MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA**

**Nota:** Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

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

FIRMA \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 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  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021**

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

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

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

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

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

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

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

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

**LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

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

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que

regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales

incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_  
(FECHA EN LETRAS Y NUMEROS).

Firma  
C. C.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021**

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

ORDEN	CONTRATISTA	INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL QUE APORTA LA EXPERIENCIA	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CONTRATO		FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA		CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	FORMA DE EJECUCION ( I, C o UT)	PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL PROPONENTE PLURAL O PORCENTAJE EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	CÓDIGOS UNSPSC	VALOR EJECUTADO (incluido IVA)	VALOR EJECUTADO (incluido IVA)
				No.	OBJETO	PARA (X) SI APLICA	ÁREA (M2) SI APLICA							EN MILES DE PESOS	EN SMMLV
1															
2															
3															
4															
5															
6															

1. - EN ESTE CUADRO DEBE INCLUIRSE EL VALOR CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS
2. - PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT)
3. - EN CASO DE CONTRATOS REALIZADOS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE DEBERÁ INFORMAR ÚNICAMENTE EL VALOR EJECUTADO (incluido IVA) CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EFECTIVAMENTE POR EL INTEGRANTE O EN SU DEFECTO SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.
- 4 - EL VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO APORTADO DEBERÁ EXPRESARSE EN SMMLV DEL AÑO DE TERMINACIÓN
- 5 - SI EL OFERENTE RELACIONA UN CONTRATO QUE NO ESTÁ EN EL RUP, NO SE TENDRÁ EN CUENTA POR LA ENTIDAD.

6 - EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR TOTAL EJECUTADO O FACTURADO RELACIONADO EN ESTE ANEXO Y EL VALOR ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO QUE PERMITE ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL CONTRATO, PREVALECE EL VALOR SEÑALADO EN PESOS EN EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA PARA CALCULAR EL VALOR EN SALARIOS Y DICHO VALOR SERÁ EL QUE SE UTILIZARÁ PARA LA CALIFICACIÓN DE ESTE FACTOR.

7 - EN LA CASILLA DE CÓDIGOS UNSPSC, DILIGENCIAR LOS CÓDIGOS INSCRITOS EN CADA UNO DE LOS CONTRATOS, DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES CON LOS CUALES ACREDITA LA EXPERIENCIA.

8 - EN LA CASILLA FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, DILIGENCIAR SI EL CONTRATO REGISTRADO APLICA PARA OBRA Y/O DISEÑO CON LOS CUALES ACREDITA LA EXPERIENCIA, DE LA MISMA FORMA REGISTRAR EL ÁREA DISEÑADA O CONSTRUIDA A CERTIFICAR.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia específica el Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos y demás contenidos en el pliego de condiciones:

- A. Para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, el oferente deberá presentar hasta cuatro (4) certificaciones de contratos desarrollados
- B. Se podrá acreditar la experiencia requerida por medio de la información (de experiencia) contenida en el RUP presentado en la oferta.
- C. También se podrá acreditar la experiencia requerida por medio de la combinación de los expuestos en los numerales A y B.
- D. Los valores de las certificaciones deberán cumplir con las condiciones así: primera, una de las certificaciones presentadas, que tenga por objeto

**Nombre del Representante Legal:** \_\_\_\_\_  
**CC/CE/ID:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
**Dirección:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** \_\_\_\_\_  
**Celular:** \_\_\_\_\_  
**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Nombre Profesional:** \_\_\_\_\_  
**CC/CE/ID:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
**Dirección:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** \_\_\_\_\_  
**Celular:** \_\_\_\_\_  
**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021**

**ANEXO NO. 8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.**

Empresa	Identificación Tributaria	País	Representante Legal	Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Patrimonio	Liquidez	Endeudamiento	Capital de Trabajo	Patrimonio

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el ANEXO 8 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, e presente ANEXO8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Nombre del Representante Legal: _____ CC/CE/ID: _____ de _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____	Nombre del Contador Publico: _____ CC/CE/ID: _____ de _____ Tarjeta Profesional: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____
---	--

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2021**

**ANEXO No. 9. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA  
UNIVERSIDAD**

Bogotá D.C.,    de 2021  
Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad.-

REF: SUBASTA INVERSA 001 - 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, 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 y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto.

Así mismo manifiesto bajo la gravedad de juramento que los elementos a suministrar cumplen con los requisitos técnicos mínimos establecidos por la UNIVERSIDAD en el ítem del pliego de condiciones del presente proceso de acuerdo con la especificaciones requeridas por la Universidad de acuerdo con el ANEXO TECNICO No. 1.

Manifiesto que cumpliré y garantizaré las condiciones aplicadas de tiempo exigida por la universidad, y otorgando una GARATIA MÍNIMA que será de 05 AÑOS en los elementos a suministrar.

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_