

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



INVITACION PRIVADA No. 002 DE 2022

CONTRATAR LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE LOS LIBROS Y REVISTAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES, EL MONTAJE DEL STAND Y EL APOYO LOGÍSTICO, EN EL LANZAMIENTO EDITORIAL Y PARTICIPACIÓN DE LA INSTITUCION EN EL MARCO DE LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO - FILBO 2022

TÉRMINOS DE REFERENCIA

MARZO DE 2022

INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022

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

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

CONDICIONES GENERALES, DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMULARIOS

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, en los términos del artículo 5º del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas¹.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
 - a) Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**.
 - b) Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - c) Asegúrese de que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - d) Verifique que **EL OBJETO** y el **NÚMERO** de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
 - e) Observe que esté suscrita por el **TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO**.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Invitación. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
9. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co, con copia a vicerrrecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. **No se atenderán consultas personales ni telefónicas.**

¹ Acuerdo No. 03 de 2015

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1	8
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES	8
1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN PRIVADA	8
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	8
1.5 VEEDURIAS CIUDADANAS	10
1.6 REGIMEN JURIDICO APLICABLE	10
1.7 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS	10
1.8 ESTUDIOS PREVIOS	12
1.9 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	12
1.10 PRESUPUESTO OFICIAL	12
1.11 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022	13
1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	14
1.13. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA	14
1.14. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	14
1.15. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	14
1.16. NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS	15
1.17. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	15
1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA	15
1.19. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	15
1.20. PERSONAS JURIDICAS	15
1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	16
1.22. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	16
1.23. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	16
1.24. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	16
1.25. IDIOMA	17
1.26. VIGENCIA DE LA OFERTA	17
1.27. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	17

1.28. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.....	18
1.29. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	18
1.30. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....	18
1.31. CAUSALES DE RECHAZO.....	18
1.32. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	19
1.33. TIPO DE CONTRATO.....	19
1.34.1 PLAZO DEL CONTRATO.....	19
1.34.2 VIGENCIA DEL CONTRATO.....	19
1.34.3 FORMA DE PAGO.....	19
1.34.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:.....	20
1.34.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD.....	20
1.34.6 OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR.....	20
1.34.7 GARANTÍA ÚNICA.....	23
1.34.8 SUPERVISIÓN.....	24
1.34.9 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	24
1.34.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	24
1.34.11 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	24
1.34.12 GASTOS.....	24
1.34.13 IMPUESTOS.....	24
1.34.14 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	25
1.34.15 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	25
1.34.16 DOCUMENTOS.....	25
1.34.17 LIQUIDACIÓN.....	25
1.34.18 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL.....	25
1.34.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	26
CAPÍTULO 2.....	27
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	27
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	27

2.1.2.	DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	27
2.1.2.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	27
2.1.2.2.	PODER	27
2.1.2.3.	AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO	27
2.1.2.4	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.....	27
2.1.2.4.1	PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.....	27
2.1.2.4.2	PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA.....	28
2.1.2.4.3.	PERSONAS JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ORIGEN EXTRANJERO.....	29
2.1.2.4.4.	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD.....	29
2.1.2.4.5.	APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS	30
2.1.2.4.6.	PERSONA NATURAL.....	30
2.1.2.4.7.	PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES.....	30
2.1.2.5.	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	31
2.1.2.7	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	31
2.1.2.8.	CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	33
2.1.2.9.	CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	33
2.1.2.10.	CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICIA.....	33
2.1.2.11.	CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.....	33
2.1.2.12.	ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.	34
2.1.2.13.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	34
2.1.2.14.	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	34
2.2.	CAPACIDAD FINANCIERA.	34
2.2.1.	INDICADORES FINANCIEROS	34
2.2.1.1.	COMPONENTE No. 1	35
2.2.1.2.	COMPONENTE No. 2	35
2.2.1.3.	COMPONENTE No. 3.	35

2.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	35
2.3. DOCUMENTACIÓN TECNICA.....	36
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	36
2.3.2. ASPECTOS TECNICOS A CUMPLIR.....	36
2.3.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS COMPONENTE No. 4 "DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022".....	37
2.4. ASPECTOS A EVALUAR.....	42
2.4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN.....	42
ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	44
ANEXO No. 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	46
ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA.....	47
ANEXO No. 4. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES.....	48
ANEXO NO. 5 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES).....	49
ANEXO No. 6 PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	50
ANEXO No. 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE.....	52
ANEXO No. 7A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ESPECIFICA.....	53
ANEXO No. 8. TIEMPO DE RESPUESTA.....	54

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El objeto del presente proceso es **CONTRATAR LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE LOS LIBROS Y REVISTAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES, EL MONTAJE DEL STAND Y EL APOYO LOGÍSTICO, EN EL LANZAMIENTO EDITORIAL Y PARTICIPACIÓN DE LA INSTITUCION EN EL MARCO DE LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO - FILBO 2022**

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco del Plan Estratégico de Desarrollo 2018 - 2030 en su lineamiento número 35 con el fin de dar cumplimiento a la estrategia 5.2 del Plan Indicativo, en el desarrollo de las metas 1, 2, 3 y 4 del Plan de Acción fijado para la vigencia 2022 estableció en concordancia con la política editorial consignada en el acuerdo 002/2002 del Consejo Académico el proceso de publicación y divulgación de la producción científica y académica de los integrantes de la comunidad universitaria, como medio más significativo para alcanzar los objetivos de la misión institucional y la consolidación de la acción universitaria como un foro permanente para la reflexión y espacio para la formulación y realización de propuestas para un posicionamiento en el contexto local, regional, nacional e internacional.

Es así como la Feria del Libro de Bogotá, es un espacio que ayuda a cumplir esta misión institucional, ya que se reúnen más de 500 expositores nacionales y extranjeros, el 95% de la industria editorial colombiana participa activamente, más de 600.000 mil personas visitan la feria durante sus 14 días y diferentes entidades ofrecen 1.850 actividades de programación literaria, cultural, académica y profesional con más de 500 Invitados nacionales e internacionales y un Salón Internacional de Negocios con aproximadamente 350 participantes, con una expectativa de negocios superior de \$USD 4 millones de dólares a un año, además de un centenar de servicios en pro de la cultura de nuestro país, convirtiéndola en un espacio propicio para que la Universidad Distrital presente a la comunidad su producción editorial.

En el marco de lo anteriormente señalado, la Sección de Publicaciones requiere:

1. La contratación de corrección de estilo de Libros y revistas editados por la Sección de Publicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
2. El Servicio de impresión directa de material publicitario para la divulgación y visibilización de la producción editorial académica y científica de la Universidad Distrital en el marco de la *Feria Internacional del Libro 2022 – FILBO 2022*.
3. La contratación de impresión de títulos editoriales, páginas color y blanco/negro de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
4. La contratación del diseño y montaje de stand para la exhibición de los libros para la participación de la Universidad en la *Feria Internacional del libro FILBO 2022*, que brinde condiciones óptimas de imagen institucional y funcionalidad. Lo anterior, teniendo en cuenta que se mantiene el mismo espacio de ediciones anteriores de la Feria del Libro, y que los diseños y aprobación de la comunidad en general han sido satisfactorios en años anteriores.
5. En el mismo sentido se requiere la contratación de apoyo logístico para la participación de la Universidad Distrital en la Feria del Libro FILBO 2022 y la realización de lanzamientos editoriales en el marco de la Feria. La necesidad del apoyo logístico obedece a su importancia en el ciclo de lanzamientos, se debe tener presente que el éxito de todas las Ferias del Libro a nivel mundial radica en la presentación de las novedades editoriales.

Para la Sección de Publicaciones este es un espacio de vital importancia, tanto así que año a año se considera un espacio importante del stand para disponer de una sala de conferencias destinada a la presentación de las novedades de cada una de las colecciones que tiene la Editorial UD. Con el fin de que dichos lanzamientos editoriales tengan una acogida importante e impacten favorablemente en la visibilizarían de la producción académica, que es el fin último de la Editorial, el apoyo logístico es la pieza clave para impactar positivamente en la convocatoria de público, así como de su oportuna divulgación.

Normalmente, en los términos del artículo 18 del Estatuto de Contratación², tanto por su cuantía como por la naturaleza de éstos, los bienes y servicios de que se viene hablando se adquieren mediante *contratación directa*. Sin embargo, desde la medianoche del pasado 28 de enero y hasta que se elija Presidente de la República, lo cual puede ocurrir el 29 de mayo de 2022, en caso de que ocurra en *primera vuelta*, o el siguiente 19 de junio, de ocurrir en *segunda*, rige la prohibición a la *contratación directa* de que trata el artículo 33 de la Ley 996 de 2005³.

De frente a lo anterior, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto de fecha mayo 8 de 2018⁴, estableció lo siguiente:

"La Sala, inicialmente, en su doctrina sobre la ley 996 de 2005, concebía la contratación directa de una forma más amplia, al definirla, de forma negativa o por exclusión y al amparo de la Ley 80 de 1993, como 'cualquier mecanismo de escogencia del contratista' en el que se prescinde de la licitación o concurso, sin que se tenga en cuenta por el legislador estatutario el régimen de contratación aplicable, ya sea contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - ley 80 de 1993 -, o uno especial en razón del objeto del contrato o del órgano que contrata' (...) Sin embargo, más adelante, la Sala empezó a delimitar con mayor precisión el alcance del término 'contratación directa', especialmente a raíz de la expedición de la Ley 1150 de 2007 que, entre otras reformas, introdujo el sistema de selección abreviada, sistematizó las causales de contratación directa y dispuso que las entidades estatales que no estén obligadas a aplicar el Estatuto General de Contratación Pública deben, en todo caso, respetar y aplicar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades establecido para la contratación estatal... Junto con la evolución de la normatividad sobre la contratación pública y el afinamiento de los criterios doctrinales de la Sala, producto de las múltiples y variadas consultas recibidas sobre la Ley 996 de 2005, se ha llegado a depurar el concepto de 'contratación directa', para estos efectos, precisando que, aun cuando no coincide única y exactamente con la regulación que de dicho sistema de selección hace el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, tampoco puede afirmarse que sea cualquier procedimiento de contratación distinto de la licitación pública, pues esto sería tanto como desconocer que el legislador, no solo en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, sino también en leyes especiales e, incluso, en el derecho privado, ha establecido sistemas de contratación que implican convocatoria pública y participación de varios oferentes. Así, la Sala ratifica en esta oportunidad que, para los efectos de la 'Ley de Garantías Electorales, y, especialmente, para la prohibición o restricción temporal contenida en su artículo 33, debe entenderse por 'contratación directa' cualquier sistema de selección o procedimiento de contratación utilizado por las entidades estatales que no incluya la convocatoria pública, en alguna de sus etapas, ni permita la participación de una pluralidad de oferentes'..."

Por su parte, la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el oficio OJ-323-18 de 20 de febrero de 2018, reiteró lo siguiente: *"Durante el período de ley de garantías, la Universidad no podrá acudir a la contratación directa, y en todo caso deberá acudir a la convocatoria pública o a la invitación directa ('invitación privada', en los términos del Acuerdo 03 de 2015) (como mecanismos reglados por nuestro estatuto contractual que garanticen la pluralidad de oferentes, la transparencia, imparcialidad y publicidad), sistemas de selección que se encuentran reglamentados en*

² Acuerdo No. 03 de 2015 del Consejo Superior Universitario

³ Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones (Ley de garantías electorales)

⁴ C.P. Dr. ÁLVARO NAMÉN VARGAS. Radicación número: 11001-03-06-000-2018-ODD95-00(2382)

nuestro régimen contractual, **incluso si se trata de atender actividades indispensables e inaplazables para el normal funcionamiento de la institución, los cuales no pueden ser regulados o desconocidos...por interpretaciones de normas de inferior categoría** ¹⁵.

A su vez, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la misma Oficina Asesora Jurídica, de consuno, mediante Circular No. 02 de febrero 10 de 2021, señalaron que ante la necesidad inaplazable y debidamente justificada de contratar bienes y servicios que, en otras condiciones, son adquiridos mediante *contratación directa*, podrá acudirse a los procedimientos de selección de contratistas denominados *convocatoria pública* e *invitación privada*, de que tratan, en su orden, los artículos 15 y 17 del Estatuto de Contratación.

Entrándose de la *invitación privada*, se señaló que se deberá agotar el procedimiento establecido en los artículos 60 y siguientes de la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015⁶, en concordancia con el mencionado artículo 17 del Acuerdo No. 03 de 2015 del Consejo Superior Universitario, conforme a los cuales se deberá invitar mínimo a tres (3) personas, naturales o jurídicas, (i) mejores calificadas o (ii) de forma aleatoria, en ambos casos, inscritas en el Directorio de Proveedores de la institución, esto último, con una antelación no menor a 90 días.

1.5 VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015 emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que: "Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la invitación a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 80 de 2003"; por lo cual se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.6 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato o contratos que de éste se deriven, les serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015 y demás normas civiles y comerciales concordantes.

1.7 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas entiende por "riesgo", en el contexto del presente proceso de selección, cualquier situación que, de concretarse, limite, retrase o suspenda el desarrollo del contrato, así como que perjudique, en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano vinculado al desarrollo del contrato, en su integridad y salud, física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato, para que sea asumido como un riesgo del presente proceso de contratación.

De otra parte, la Universidad, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente contratación y previendo que, durante la ejecución del contrato, se pueden configurar situaciones que den lugar a la alteración de las condiciones económicas de las partes, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º del Acuerdo 03 de 2015, considera necesario estimar, tipificar y distribuir los riesgos de la siguiente manera:

⁵ La negrilla y la subraya no corresponden al texto original

⁶ Reglamentaria del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> * Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costo de productos. * La mala calidad de los bienes y servicios suministrados. * El incumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato. * La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. * El retraso o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma que se determine para la ejecución del contrato. * Fallas en el soporte o por la capacidad técnica del personal del oferente ganador. * La divulgación de información confidencial y que no es susceptible de ser difundida. * La ejecución del contrato en forma no establecida en el Términos de Referencia. * La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, así como de nuevos impuestos y gravámenes, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato. * La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan relación en desarrollo del contrato. * Asumir las contingencias que puedan causar afectaciones económicas en la actividad operativa del contrato, dada la dinámica social de la Universidad, en la que se pueden presentar suspensiones del servicio. * Pandemias y otras situaciones semejantes, que, por su capacidad de impactar en el funcionamiento de la sociedad y del Estado, puedan afectar, igualmente, la ejecución del contrato, conduciendo incluso a su paralización 	Insatisfacción de la necesidad de la Universidad	2	2	4	Alta
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> * El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. * El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. * La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. * Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los bienes y servicios a suministrar por parte del contratista ganador 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	Media

No.	¿A quién se le asigna	Tratamiento/Con troles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato	Personas responsables 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? ¿Cóm?	¿Cuándo?

1	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 al momento de solicitar los pagos	Mensual y con cada entrega de bienes.
2	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SI	Supervisor	Inicio del suministro	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato	Mensual

Nota: Es necesario indicar que, adicional a los anteriores riesgos, la Universidad Distrital expidió la Resolución de Rectoría No. 561 – 2016⁷, norma de obligatorio cumplimiento para toda empresa que contrate con la Universidad. Se hace énfasis para este tipo de proceso en los temas tratados en los numerales 6 y 8 de la citada norma. Esta Resolución puede ser consultada en: https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2016-561.pdf

1.8 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de invitación privada, en la página de Web de la Universidad, así como en el PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN.

1.9 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

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

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

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Universidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Términos de Referencia es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

1.10 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del proyecto, por parte de la Universidad Distrital Francisco José

⁷ "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"

de Caldas, es de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS (\$110.000.000 M/Cte.);** incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos aparejados a la ejecución del contrato o contratos, distribuidos así:

COMPONENTE	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	OBJETO	VALOR
1	1185	CONTRATAR DE CORRECCIÓN DE ESTILO DE LIBROS Y REVISTAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.	40.000.000
2	1183	DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022	55.000.000
3	262	CONTRATACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN LA FERIA DEL LIBRO FILBO 2022 Y LA REALIZACIÓN DE LANZAMIENTOS EDITORIALES EN EL MARCO DE LA FERIA	15.000.000
TOTAL			\$110.000.000

1.11 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	RESPONSABLE / LUGAR
Invitación	24 de marzo de 2022	Junto con el Proyecto de Términos de Referencia y demás documentos previos, la Universidad, mediante Correo Físico o electrónico, invitará a mínimo tres oferentes (i) mejores calificados o (ii) de forma aleatoria, inscritos en el <i>Directorio de Proveedores</i> de la institución, esto último, con una antelación no menor a 90 días
Publicación del proyecto de términos	24 de marzo de 2022	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/invitación_publica-2022 , y en el SECOP II
Solicitud de aclaración y/o modificaciones al de Términos de Referencia	Del 24 al 28 de marzo de 2022 10:00:00 a.m	Los oferentes remitirán sus observaciones al <i>proyecto de términos de referencia</i> , al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co
Respuesta a las observaciones al proyecto de Términos de Referencia	28 de marzo de 2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/invitación_publica-2022 , y en el SECOP II.
Términos definitivos	28 de marzo de 2022	Se remitirán a los invitados a participar los <i>términos de referencia definitivos</i>
Recepción de Propuestas y cierre de la invitación en Audiencia Pública Virtual	31 de marzo de 2022 hasta las 9:00:00 a.m. hora legal colombiana http://horalegal.inm.gov.co/	Los oferentes deben remitir sus ofertas escaneadas en su totalidad a las direcciones electrónicas contratacionud@udistrital.edu.co y vicerecadmin@udistrital.edu.co . La Audiencia virtual se llevará a cabo por la Plataforma Web "Google Meet" meet.google.com/gye-zarq-dhe Se debe solicitar acceso previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Conformación del Comité evaluador	31 de marzo de 2022	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Estudio y evaluación de las propuestas	1 de abril de 2022	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a los oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas a través del correo contratacionud@udistrital.edu.co .
Publicación de la evaluación de las propuestas	2 de abril de 2022	Comité Evaluador designado - Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/invitación_publica-2022 y en el SECOP II.
Audiencia virtual de Adjudicación o Declaratoria de Desierto. Del Proceso	4 de abril de 2022 a las 10:00 am	Rector o su delegado – Oferentes participantes. La Audiencia virtual se llevará a cabo por la Plataforma Web "Google Meet". meet.google.com/ooq-feih-wsg . Los oferentes enviarán al correo: contratacionud@udistrital.edu.co la solicitud de acceso a la Audiencia virtual

1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la página Web de la Universidad, en procesos contractuales, Invitaciones Privadas 2022, así como en el SECOP II.

1.13. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al *Proyecto de Términos de Referencia* y demás documentos de la presente INVITACIÓN PRIVADA, que se envíen digitalmente (formato Word) al correo contratacionud@udistrital.edu.co, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co. 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 invitación al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- b. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos serán resueltas por parte de la Universidad, y publicadas en la página web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el link https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/invitación_privada-2022, así como en el SECOP II.

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

1.14. 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.

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

1.15. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso será el 31 de marzo de 2022 hasta las 9:00:00 a.m. La respectiva audiencia, se llevará a cabo de manera virtual, utilizando medios electrónicos, a través de la Plataforma Web 'Google Meet' meet.google.com/gye-zarg-dhe y se levantará un acta, en la que se relacionen el número de la propuesta, número de folios de cada una, nombre de los proponentes, especificando si es Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, vigencia de la póliza de seriedad de la oferta y valor que ampare la seriedad de la oferta, así como el valor de la propuesta y los tiempos de entrega.

Esta acta será suscrita por las personas vinculadas a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que representen a la Oficina Asesora de Control Interno, a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y

a la Sección de Publicaciones, así como por los representantes de los proponentes que asistan.

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co, con copia a vicerecadmin@udistrital.edu.co, antes de las 9:00:00 am del 31 de marzo de 2022 (hora legal colombiana).

Los mensajes pueden venir con clave, a condición de que los proponentes estén presentes en la audiencia de recepción de ofertas, so pena de que se genere el rechazo de las ofertas por extemporaneidad.

1.16. NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a LA UNIVERSIDAD la no consideración de sus propuestas, mediante correo dirigido a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la INVITACIÓN PRIVADA. La solicitud en cuestión no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

1.17. 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 Términos de Referencia, 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.

1.18. 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, por cualquier otra causa que impida la selección objetiva o por otra circunstancia señalada en los *Términos de Referencia*. La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto administrativo, el cual se publicará en la página Web de la Universidad y en el SECOP. Contra dicho acto proceden los recursos en la vía gubernativa.

1.19. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas, naturales o jurídicas, (i) mejores calificadas o (ii) invitadas de forma aleatoria, en ambos casos, inscritas en el Directorio de Proveedores de la institución, esto último, con una antelación no menor a 90 días, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales, a través de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente invitación privada, además de que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés, en los términos del artículo 5º del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

1.20. PERSONAS JURIDICAS

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente invitación privada los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, establecidas en la Constitución y la ley, de conformidad con lo normado en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

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

1.22. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los oferentes deberán presentar en su oferta la totalidad de los ítems requeridos; se aceptarán propuestas parciales; es decir por componente.

1.23. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, al correo contratacionud@udistrital.edu.co, con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co.

La Audiencia virtual de cierre del proceso, se llevará a cabo por la Plataforma Web "Google Meet" meet.google.com/qye-zarg-dhe; Se debe solicitar acceso previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co

1.24. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

La oferta deben ser remitida al correo contratacionud@udistrital.edu.co, con copia a vicerecadmin@udistrital.edu.co, antes de las 9:00:00 am del 31 de marzo de 2022 (hora legal colombiana).

Los documentos remitidos deben contener la siguiente información.

- a. Documentos de tipo jurídico.
- b. Documentos de tipo financiero.
- c. Documentos de tipo técnico.
- d. Propuesta económica.

Las ofertas deberán ser enviadas vía correo electrónico y dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA**

INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022.

OBJETO: CONTRATAR LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE LOS LIBROS Y REVISTAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES, EL MONTAJE DEL STAND Y EL APOYO LOGÍSTICO, EN EL LANZAMIENTO EDITORIAL Y PARTICIPACIÓN DE LA INSTITUCION EN EL MARCO DE LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO - FILBO 2022

DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

DE OTRA PARTE:

1. Las ofertas enviadas a los correos contratacionud@udistrital.edu.co y vicerecadmin@udistrital.edu.co, 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.
4. El índice de la propuesta y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en los *Términos de Referencia*.

1.25. 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 Términos de Referencia emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

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

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

1.26. 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 invitación privada.

1.27. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

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

1.28. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la invitación privada o que sea remitida por fax, entregada de forma física o de modo distinto al señalado en el presente Términos de Referencia, será rechazada.

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la invitación privada, la no consideración de su oferta. En este evento, los archivos adjuntos a los correspondientes correos electrónicos no serán descargados y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la INVITACIÓN PRIVADA

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la invitación privada, deberá hacerse legar al correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación de manera 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, así como los demás datos de que trata el numeral 1.16.

1.29. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada, en los anexos y formatos, indicados y adjuntos en el Términos de Referencia, deberá ser diligenciada y presentada en forma digital, tal como se indica en cada formato o anexo.

1.30. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

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

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

1.31. CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por la normatividad aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente cuando se encuentren incurso en una o varias de las siguientes causales:

- 1) Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- 2) Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- 3) Si se tienen serios indicios 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
- 4) Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- 5) Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 6) Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o de una manera diferente a la establecida en

los Términos de Referencia.

- 7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- 8) Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos, que no se sustenten debidamente.
- 9) Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos Términos de Referencia.
- 10) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí mismo o por interpuesta persona.
- 11) Los demás casos expresamente establecidos en los presentes Términos de Referencia y en las normas legales vigentes.

1.32. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes Términos de Referencia, así como aquellas que, de conformidad con la normatividad interna de la entidad, deben tener los contratos celebrados con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. La oferta y los Términos de Referencia formarán parte integrante del contrato a celebrar.

1.33. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive de este proceso de selección será un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

1.34.1 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo establecido para la ejecución del contrato, contado a partir de la firma del acta de inicio será:

COMPONENTE	OBJETO	PLAZO
1	CONTRATAR DE CORRECCIÓN DE ESTILO DE LIBROS Y REVISTAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.	6 MESES
2	DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022	1 MES
3	CONTRATACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN LA FERIA DEL LIBRO FILBO 2022 Y LA REALIZACIÓN DE LANZAMIENTOS EDITORIALES EN EL MARCO DE LA FERIA	1 MES

1.34.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia de los contratos será por el plazo de ejecución del contrato y DOS (2) meses más para la liquidación.

1.34.3 FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO FRANCISCO JOSE DE CALDAS pagará al proponente ganador un valor máximo de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS (\$110.000.000 M/Cte.);** incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos aparejados a la ejecución del contrato o contratos, distribuidos así:

COMPONENTE	OBJETO	VALOR
1	CONTRATAR DE CORRECCIÓN DE ESTILO DE LIBROS Y REVISTAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.	40.000.000
2	DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022	55.000.000
3	CONTRATACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN LA FERIA DEL LIBRO FILBO 2022 Y LA REALIZACIÓN DE LANZAMIENTOS EDITORIALES EN EL MARCO DE LA FERIA	15.000.000
TOTAL		\$ 110.000.000

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cancelará con la entrega total y/o parcial de los bienes y servicios de cada componente y serán los que se facturen. Estos desembolsos se realizarán previa presentación, por parte del contratista, de los siguientes documentos:

- a) Cuenta de Cobro.
- b) Informes de ejecución, los cuales deben contener, como mínimo, la siguiente información: Número de contrato, objetivos del informe, introducción, desarrollo, dificultades, logros y conclusiones.
- c) Certificación de aportes parafiscales y pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
- d) Demás documentos de que tratan las Circulares 01 y 02 de 2006 de la División de Recursos Financieros.

Estos documentos serán confrontados con el resultado que valide el supervisor del contrato. En la correspondiente certificación de cumplimiento, el supervisor verificará y certificará, el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, por parte del contratista.

1.34.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con la focalización establecida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

1.34.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD

- ✓ Realizar los pagos al Proponente ganador, según lo estipule el contrato, previo cumplimiento de las condiciones establecidas y expedición de certificación de cumplimiento emitida por el supervisor designado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- ✓ Citar mensualmente a comité técnico operativo del contrato.
- ✓ Realizar la supervisión del contrato.
- ✓ Exigir, a través de la supervisión del contrato, al Proponente ganador, por lo menos una vez al mes, la elaboración y remisión de informes de avance de las actividades realizadas.
- ✓ Citar mediante comunicación escrita a cada una de las reuniones necesarias para efectuar el seguimiento de las diferentes actividades, que permitan dar el cumplimiento al objeto del contrato.
- ✓ Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, que sean necesarias para cumplir a cabalidad con su ejecución y las establecidas por la ley.

1.34.6 OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR

El oferente ganador se compromete a cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

- 1) Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos necesarios para su legalización y ejecución, entre estos, el formulario en el que conste que cumplió con la obligación legal de registrar la información y realizar la divulgación proactiva, de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés, y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la Ley 2013 de 2019, en los términos de la Circular de Rectoría 02 de enero 20 de 2021, que puede ser descargada en el link http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/index.php?qry=ready&id_entidad=1&entidad=RECTORIA&id_tipo_doc=1&pl_tipo_documentos=Circulares&year=2022&case=a11.
- 2) Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales, cuando haya lugar a ello. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.
- 3) Suscribir el Acta de Inicio.
- 4) Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.
- 5) Administrar la información que le corresponda de manera confidencial.
- 6) Los materiales empleados en el stand deben ser de buena calidad y garantizar excelentes acabados tanto estéticos como funcionales.
- 7) La propuesta puede ser sujeta a cambios y sugerencias por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sin costo adicional.
- 8) Garantía de instalación y soporte en el montaje durante el tiempo que dure la feria.
- 9) Cambiar el producto, en un término no mayor a 12 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones.
- 10) El contratista debe tener disponibilidad de recursos para poder iniciar el proyecto una vez se firme el contrato, ya que el pago es una vez finalizado el evento y previa presentación de factura y visto bueno del supervisor del contrato.
- 11) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- 12) Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato.
- 13) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- 14) Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- 15) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- 16) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- 17) Mantener indemne a la Universidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.
- 18) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato.
- 19) Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.

- 20) Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
- 21) Estarán a cargo del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
- 22) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.

El oferente ganador se compromete a cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

Específicas:

Componente N° 1 "CONTRATAR LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE LIBROS Y REVISTAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.":

Se deben entregar tres documentos de acuerdo a cada etapa del proceso:

- Documento en Word con la revisión de estilo, utilizando la herramienta de control de cambios.
- Primer documento en Word "limpios" con todos los cambios insertos y listo para diagramación.
- PDF con revisión de primeras artes, utilizando la herramienta de Acrobat para marcar cambios.
- Entregar documento que subraya la corrección gramatical, de reescritura donde se necesite, de estilo, edición, ortografía y sintaxis del documento.
- Revisar y sugerir cambios en los esquemas propuestos en el documento teniendo una versión entendible y amigable para el lector y revisar contenido de los esquemas y gráficos.
- Emplear de manera adecuada el sistema de citación que se le indique.
- Identificar y proponer cambios en la redacción del documento, garantizando una versión amigable para los lectores.
- Revisión del contenido de los gráficos y esquemas para documentos universitarios.

Componente N° 2 "DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022.":

- Los materiales empleados en el stand deben ser de buena calidad y garantizar excelentes acabados tanto estéticos como funcionales.
- La propuesta de diseño puede ser sujeta a cambios y sugerencias por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sin costo adicional.
- Se debe contemplar garantía de instalación y soporte en el montaje durante el tiempo que dure la feria.
- Se debe garantizar el cambio de piezas que integran el stand, en un término no mayor a 12 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones.
- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato.
- Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- Mantener indemne a la Universidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.
- Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato.

- Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.
- Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
- Estarán a cargo del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
- Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.

Componente N° 3 "CONTRATACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN LA FERIA DEL LIBRO FILBO 2022 Y LA REALIZACIÓN DE LANZAMIENTOS EDITORIALES EN EL MARCO DE LA FERIA":

Suministrar refrigerios en la mañana y en la tarde de acuerdo a las opciones seleccionadas durante toda la vigencia de la Feria del Libro, de acuerdo con las siguientes cantidades y requerimientos:

Descripción	Cantidad
Apoyo logístico 18 días (14 Refrigerios a.m.) deben incluir transporte y entrega directamente en el stand y los mismos deben ser empacados en material biodegradable.	252
Apoyo logístico 18 días (14 Refrigerios p.m.) deben incluir transporte y entrega directamente en el stand y los mismos deben ser empacados en material biodegradable.	252
Apoyo logístico para lanzamientos editoriales (No. de participantes: 50 personas cada uno; se deben suministrar 4 pasabocas por persona, gaseosa, jugo y agua)	10
Apoyo logístico – suministro de 30 sillas para cada lanzamiento (Por logística y espacio las sillas se deben ingresar una hora antes del lanzamiento y retirar una vez culmine el evento)	10
Personal de apoyo y servicio para cada uno de los lanzamientos (5 personas por evento) * Todo el personal para atención debe contar con elementos de bioseguridad tales como tapabocas, careta y guantes desechables.	10

1.34.7 GARANTÍA ÚNICA

El contratista deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las Obligaciones surgidas del contrato, consistente en una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, con los siguientes amparos:

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

DE 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 DEL SERVICIO Y DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más. Adicionalmente, constituirá, como amparo autónomo, una **póliza de responsabilidad civil extracontractual**, por un valor igual a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de su constitución, la cual estará vigente por un plazo igual al de la ejecución del contrato.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Universidad. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía.

Será a cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones, de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la

ejecución del contrato, o en cualquier otro evento similar, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

NOTA: La póliza aquí estipulada será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de LA UNIVERSIDAD.

1.34.8 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital, a través del Jefe de la Sección de Publicaciones. Ejecutará sus funciones acordes con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016), así como los lineamientos establecidos en el Términos de Referencia.

1.34.9 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

1.34.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento, que, con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, se entiende prestado, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la normatividad vigente, al tenor de lo previsto en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

1.34.11 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

1.34.12 GASTOS

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

1.34.13 IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del

contrato, de conformidad con la ley colombiana.

1.34.14 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.34.15 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

1.34.16 DOCUMENTOS

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

- a. Los Términos de Referencia de la presente INVITACIÓN PRIVADA, incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso mencionado.
- b. El Contrato.
- c. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
- e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara la aceptación de las garantías establecidas.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

1.34.17 LIQUIDACIÓN

En los términos de la Circular OAJ No. 201 de marzo 1º de 2022 de la Oficina Asesora Jurídica, el presente contrato será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución. Para el efecto, el supervisor proyectará la correspondiente acta de liquidación y promoverá su firma por las partes.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término anteriormente fijado. En aquellos casos en que EL CONTRATISTA no suscriba el acta de liquidación, previa remisión que de la misma le haga LA UNIVERSIDAD, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, LA UNIVERSIDAD tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses pactados en la presente cláusula.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en los numerales iii), iv) y v) del literal j) del artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, esto es, de que se promueve la *acción de controversias contractuales*, entre otros propósitos, para que se realice la liquidación judicial del contrato.

EL CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento, la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.34.18 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL

En caso de que el contratista incurra en causal de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, previa

información en tal sentido aportada por el supervisor, quien anexará los respectivos requerimientos, se adelantará el trámite previsto en el artículo 29 del Manual de supervisión e interventoría de la entidad (Resolución de Rectoría 629 de noviembre 17 de 2016), tendiente a declarar el incumplimiento y/o cuantificar los perjuicios generados por el mismo. Al trámite en cuestión, se vinculará a la compañía aseguradora, que expidió la póliza que garantiza el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Contratista.

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

1.34.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá tener afiliado al personal que vincule a la ejecución del contrato, a las siguientes entidades, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, así como de las normas que las modifiquen o sustituyan:

- 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; por ende, la Universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO 2

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

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

2.1.2. 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" de los presentes Términos de Referencia, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

La no presentación de la carta, la no suscripción de la misma o la suscripción por parte de quien no tenga capacidad para ello, dará lugar a que se requiera lo pertinente, so pena de rechazo de la propuesta.

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, anexará 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. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

2.1.2.4.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones:

- a. 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.

- b. 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.
- c. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
- e. 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.
- f. 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.

PARÁGRAFO: En el caso de personas jurídicas o instituciones bajo vigilancia estatal, deberán adjuntar acto administrativo, vigente, expedido por la autoridad competente en el que consten sus representantes legales, los integrantes del Consejo Directivo y los Revisores Legales, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

2.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

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

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

2.1.2.4.3. PERSONAS JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.
- ✓ Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- ✓ Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato y dos (2) años.
- ✓ Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- ✓ En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes. En defecto de dicho documento, el Proponente presentará el Registro Único de Proponentes.

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

2.1.2.4.4. 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 les confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

2.1.2.4.5. APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios, de acuerdo con este Términos de Referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

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

2.1.2.4.6. 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.

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.

2.1.2.4.7. PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. 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 y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

- a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, 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.
- b. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo correspondiente,

señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el numeral 2.2.5 del presente pliego.

- c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal 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.
- d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- e. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- g. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Términos de Referencia.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

2.1.2.5. 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:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- b) Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- c) 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.

2.1.2.7 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 original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía deberá contener la siguiente información:

BENEFICIARIO

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (NIT 899.999.230-7).

AFIANZADO

A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el beneficiario/afianzado será la totalidad de los integrantes del proponente plural.

Así mismo, la póliza deberá ir firmada en original por el mismo, como tomador de la póliza.

VIGENCIA

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

CUANTÍA

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

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la ley aplicable, las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

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

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

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.

- e. Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser tomada a nombre del proponente plural, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

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.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

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 No. 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 Y DE POLICIA

La Universidad consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del proponente, en caso de ser persona natural, de su representante legal, en caso de ser persona jurídica, y de los representantes legales 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, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Términos de Referencia. (ANEXO No. 2).

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- ✓ Designar la persona que para todos los efectos representará al proponente plural, así como a su suplente.
- ✓ Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, y sus respectivas responsabilidades.
- ✓ Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y la 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.
- ✓ Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, tiene la obligación de manifestar, bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso, en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución y la Ley particularmente, en el artículo quinto del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 003 de 2015).

Si el representante legal o alguno de los socios de los proponentes se encuentran 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, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

2.2.1. INDICADORES FINANCIEROS

La verificación financiera y organizacional de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso contractual, para tal efecto, se examinará de manera integral la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, con base en la información reflejada en estados financieros teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje cada proponente (considerando los años 2018, 2019 y 2020) conforme al Decreto 579 del 31 de mayo de 2021. El proponente deberá indicar en su propuesta con cuál año financiero desea ser evaluado.

Los indicadores financieros se tomarán de los estados financieros y se evaluarán así:

2.2.1.1. COMPONENTE No. 1

INDICADOR	CONDICIÓN	RESULTADO
Índice de Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,5	Cumple / No cumple
Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/ Activo Total)	Menor o igual a 60%	Cumple / No cumple
Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente)	Mayor o igual a la Propuesta presentada por componente	Cumple / No cumple

2.2.1.2. COMPONENTE No. 2

INDICADOR	CONDICIÓN	RESULTADO
Índice de Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	$> = 2.0$	Cumple / No cumple
Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/ Activo Total)	$< = 60\%$	Cumple / No cumple
Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente)	$> =$ a la Propuesta presentada por componente	Cumple / No cumple

2.2.1.3. COMPONENTE No. 3.

INDICADOR	CONDICIÓN	RESULTADO
Índice de Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	$> = 3.0$	Cumple / No cumple
Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/ Activo Total)	$< = 60\%$	Cumple / No cumple
Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente)	$> =$ a la Propuesta presentada por componente	Cumple / No cumple

Se aclara que los proponentes que no presentan gastos de intereses y por lo tanto el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, es igual a indeterminado, será aceptado dicho indicador para el presente proceso.

En el caso de consorcios, promesa de sociedad futura o uniones temporales se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal aplicando dicho porcentaje sobre el indicador de cada integrante.

2.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará, con la oferta, copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado; las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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 Decreto Nacional 2460 de 2013, por el cual se reglamenta el artículo 555-2 del Estatuto Tributario.

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

El oferente deberá tener su Registro Único Tributario actualizado e inscrito en las siguientes Clasificaciones CIUU, así:

COMPONENTE	OBJETO	CLASIFICACION CIUU
1	CONTRATAR LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE LIBROS Y REVISTAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.	5811 5819

2	DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022	7110
3	CONTRATACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN LA FERIA DEL LIBRO FILBO 2022 Y LA REALIZACIÓN DE LANZAMIENTOS EDITORIALES EN EL MARCO DE LA FERIA	5621

2.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Para ser evaluada la oferta debe cumplir los requisitos técnicos mínimos indicados en las presentes especificaciones técnicas, las cuales deben ofrecerse en su totalidad so pena de rechazo de la oferta.

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia, mediante la presentación de certificaciones, en las cuales que se deberá permitir verificar las siguientes condiciones mínimas:

COMPONENTE	OBJETO	CERTIFICACIONES EXPERIENCIA GENERAL
1	CONTRATAR DE CORRECCIÓN DE ESTILO DE LIBROS Y REVISTAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.	Maximo dos (2) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años, en los que se pueda verificar que la sumatoria de la(s) certificación(es) de los contratos, deberá ser, como mínimo, igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial establecido en el Pliegos de Condiciones para este componente; y cuyo objeto relacionado con corrección de estilo de libros y revistas.
2	DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022	Maximo 2 contratos desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años, cuya sumatoria sea igual o superior a dos veces el presupuesto establecido en el Pliegos de Condiciones para este componente y cuyo objeto este relacionado con el diseño, producción, montaje y desmontaje de stands.
3	CONTRATACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN LA FERIA DEL LIBRO FILBO 2022 Y LA REALIZACIÓN DE LANZAMIENTOS EDITORIALES EN EL MARCO DE LA FERIA	Maximo dos (2) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años, en los que se pueda verificar que la sumatoria de la(s) certificación(es) de los contratos, deberá ser, como mínimo, igual o superior al 100% del presupuesto establecido en el Pliegos de Condiciones para este componente; y cuyo objeto relacionado con apoyo logístico y atención de eventos

Nota 1: "Cuando uno de los invitados certifique contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la Unión Temporal o Consorcio."

2.3.2. ASPECTOS TECNICOS A CUMPLIR

COMPONENTE	OBJETO	ASPECTOS TECNICO
1	CONTRATAR LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE LIBROS Y REVISTAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.	<p>El proponente deberá entregar una propuesta que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El valor por cuartilla y valor total incluido IVA. 2) Se hará una entrega de 3300 cuartillas, distribuidas en diferentes títulos para corrección de estilo, por lo cual deberá especificar el tiempo de entrega, siendo el plazo máximo requerido por la Sección de Publicaciones para la entrega del documento corregido los siguientes, salvo mejor oferta por parte del oferente: <p>*De 100 a 200 cuartillas: 15 <u>días calendario</u> *De 200 a 400 cuartillas: 20 <u>días calendario</u> * De 400 a 700 cuartillas: 30 <u>días calendario</u></p>

2	DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1) El proponente deberá entregar una propuesta que contenga todo lo relacionado en el NUMERAL 2.3.2.1 2) Especificar tiempo de entrega 3) Especificar valor total incluido IVA 4) El contratista debe tener disponibilidad de recursos para poder iniciar el proyecto una vez se firme el contrato, ya que el pago es una vez finalizado el evento y previa presentación de factura y visto bueno del supervisor del contrato. 												
3	CONTRATACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN LA FERIA DEL LIBRO FILBO 2022 Y LA REALIZACIÓN DE LANZAMIENTOS EDITORIALES EN EL MARCO DE LA FERIA	<p>El proponente deberá entregar una propuesta que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Valor total del servicio incluido impuestos, de acuerdo a las siguientes cantidades: <table border="1" data-bbox="742 425 1484 851"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apoyo logístico 18 días (14 Refrigerios a.m.) deben incluir transporte y entrega directamente en el stand y los mismos deben ser empacados en material biodegradable.</td> <td>252</td> </tr> <tr> <td>Apoyo logístico 18 días (14 Refrigerios p.m.) deben incluir transporte y entrega directamente en el stand y los mismos deben ser empacados en material biodegradable.</td> <td>252</td> </tr> <tr> <td>Apoyo logístico para lanzamientos editoriales (No. de participantes: 50 personas cada uno; se deben suministrar 4 pasabocas por persona, gaseosa, jugo y agua)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Apoyo logístico – suministro de 30 sillas para cada lanzamiento (Por logística y espacio las sillas se deben ingresar una hora antes del lanzamiento y retirar una vez culmine el evento)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Personal de apoyo y servicio para cada uno de los lanzamientos (5 personas por evento) * Todo el personal para atención debe contar con elementos de bioseguridad tales como tapabocas, careta y guantes desechables.</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2) Tiempo establecido para la confirmación de eventos. 3) Tiempo establecido para la cancelación de eventos. 4) Especificar las opciones de refrigerio, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Deben incluir alimentos de diferentes grupos, así tendrá una variedad de nutrientes. • Incluir una bebida láctea o un jugo natural que proporcione calorías, minerales, vitaminas y fibra. • Los refrigerios selecciones deben ser prácticos a la hora de servirlos y de consumirlos. • Los refrigerios deben contener alimentos frescos como frutas y vegetales • Los refrigerios deben ser variados y deben incluir las siguientes alternativas: <p>Sándwich de jamón y vegetales, wrap de pollo en tortilla de maíz y vegetales, flauta de pollo y vegetales, pastel de pollo, taco de carne, wrap de jamón en tortilla de maíz y vegetales, sándwich de pollo, hamburguesa, perro caliente, sándwich ropa vieja, pastel de carne. Lo anterior acompañado de copa fruta, un jugo natural y complementos como chips de plátano, chips de papa, totopos, tostacos.</p> 5) Los pasabocas para los lanzamientos deben ser variados y deben incluir las siguientes alternativas entre pasabocas fríos y calientes: <ul style="list-style-type: none"> • Canapé de jamón y cibulet, brocheta caprense orégano, canoita de ceviche y camarón, empanaditas de carne, mini colombinas de pollo en salsa bbq, canapé de rosetones de salmón, volován con champiñones, prosciutto con melón. 	Descripción	Cantidad	Apoyo logístico 18 días (14 Refrigerios a.m.) deben incluir transporte y entrega directamente en el stand y los mismos deben ser empacados en material biodegradable.	252	Apoyo logístico 18 días (14 Refrigerios p.m.) deben incluir transporte y entrega directamente en el stand y los mismos deben ser empacados en material biodegradable.	252	Apoyo logístico para lanzamientos editoriales (No. de participantes: 50 personas cada uno; se deben suministrar 4 pasabocas por persona, gaseosa, jugo y agua)	10	Apoyo logístico – suministro de 30 sillas para cada lanzamiento (Por logística y espacio las sillas se deben ingresar una hora antes del lanzamiento y retirar una vez culmine el evento)	10	Personal de apoyo y servicio para cada uno de los lanzamientos (5 personas por evento) * Todo el personal para atención debe contar con elementos de bioseguridad tales como tapabocas, careta y guantes desechables.	10
Descripción	Cantidad													
Apoyo logístico 18 días (14 Refrigerios a.m.) deben incluir transporte y entrega directamente en el stand y los mismos deben ser empacados en material biodegradable.	252													
Apoyo logístico 18 días (14 Refrigerios p.m.) deben incluir transporte y entrega directamente en el stand y los mismos deben ser empacados en material biodegradable.	252													
Apoyo logístico para lanzamientos editoriales (No. de participantes: 50 personas cada uno; se deben suministrar 4 pasabocas por persona, gaseosa, jugo y agua)	10													
Apoyo logístico – suministro de 30 sillas para cada lanzamiento (Por logística y espacio las sillas se deben ingresar una hora antes del lanzamiento y retirar una vez culmine el evento)	10													
Personal de apoyo y servicio para cada uno de los lanzamientos (5 personas por evento) * Todo el personal para atención debe contar con elementos de bioseguridad tales como tapabocas, careta y guantes desechables.	10													

2.3.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS COMPONENTE No. 4 "DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022"

Se requiere el montaje de un Stand de 87 Ms Doble altura para la participación de la Universidad Distrital en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 con las siguientes características mínimas que debe contener el diseño y la prestación del servicio:

DISEÑO DEL STAND:

A. LO QUE DEBE PROYECTAR EL DISEÑO: MEMORIA CONCEPTUAL:

A.1 Objetivos del Stand de La Universidad Distrital: El objetivo primordial de la contratación del stand para la participación de la Universidad en la Feria Internacional del Libro

de Bogotá es la participación en el espacio cultural y académico más grande del país, convirtiéndose en el espacio propicio para que la Universidad Distrital visibilice su producción académica e investigativa.

Allí más de 650.000 mil personas visitan la feria durante sus 14 días y diferentes entidades ofrecen 1.850 actividades de programación literaria, cultural, académica y profesional con más de 500 Invitados nacionales e internacionales y un Salón Internacional de Negocios con aproximadamente 350 participantes.

En este espacio la comunidad universitaria puede adquirir las publicaciones de la Editorial UD, una vez que la Universidad solo dispone actualmente de libros en formato físico, pero además todos los integrantes de la cadena de valor del libro, tienen lugar y se logran acuerdos para llevar las publicaciones de la Universidad no solo a la Red pública de Bibliotecas del Distrito de Bogotá, sino también a bibliotecas de todo el país y distribuidores internacionales, que llevan nuestras publicaciones a espacios en el mercado Latinoamericano.

A.2 Concepto del espacio: El diseño y la distribución del stand deben presentar especial atención a un entorno con espacios que inviten en todo momento a la participación del visitante. Se buscan espacios globalmente abiertos que no estén en ninguna medida recargados de construcción.

El diseño debe conseguir la identificación visual inmediata del Stand desde una distancia razonable. Se debe buscar que, a través de las imágenes expuestas, su iluminación, su tamaño y distribución, se transmita al visitante un ambiente propicio para la visibilización, consulta y compra de nuestros productos.

A.3 Distribución de espacios: La distribución de los espacios debe garantizar, primero, la visibilización de la producción editorial, de los productos de la tienda universitaria y de las personas encargadas de comunicar la oferta académica de la Universidad. Además, la distribución del espacio debe garantizar el flujo cómodo de los asistentes y los logísticos. Se utilizarán los espacios con menor flujo de visitas y menos atractivo a priori para las zonas con presencia institucional, creando espacios atrayentes y sugestivos para el visitante a través del diseño, decoración y transmisión de información sobre nuestros productos.

B. IMAGEN Y DISEÑO GENERAL DEL STAND

B.1 Imagen global del stand: La decoración global del stand debe contener los elementos necesarios que permitan proyectar una imagen de calidad de nuestros productos y servicios, teniendo siempre en cuenta como eje principal la imagen institucional de la Universidad Distrital.

B.2 Características de los elementos de la imagen y diseño: Las propuestas presentadas deberán cumplir los siguientes aspectos en cuanto a la imagen y diseño del Stand:

- Altura y visibilidad del stand – techo alzado en altura, suspendido desde el techo mediante rigging siempre y cuando la feria lo permita. En aquellas ferias en las que no se pueda utilizar rigging, la propuesta deberá presentar un techo desde el suelo que se eleve a la altura máxima permitida.
- Mensaje del stand – claro y conciso.
- Originalidad del stand.
- Distribución del espacio que procure pasillos exteriores y de tránsito. Con un máximo aprovechamiento de la superficie del stand y de cada módulo individual.
- Materiales de calidad.
- Sistemas de iluminación – predominando luces frías, dirigidas y reguladas.
- Piso laminado para el área de lanzamientos, imitación madera.
- Piso en alfombra moqueta negra para el área de exhibición de libros.

C. SEÑALIZACIÓN Y ROTULACIÓN DEL STAND

La rotulación es fundamental a la hora de identificar a la Universidad dentro del recinto ferial. En el caso que nos ocupa, existen diferentes niveles y zonas de rotulación. La rotulación general del

stand deberá facilitar al visitante nuestra rápida localización. En la propuesta presentada se deberán determinar y definir el tamaño a utilizar en cada uno de los rótulos, su tamaño, su formato y su colocación.

D. ASPECTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES

El stand deberá estar abierto al frente y lateralmente, en las zonas generales, disponiendo entre expositores contiguos elementos de separación, tales como paneles, telas, vitrinas, de tal forma que se respete la privacidad entre expositores, pero al mismo tiempo evitando la sensación de encajonamiento.

Nota: Se podrán adaptar el stand a las necesidades de la Universidad, pero nunca serán variaciones en el diseño general, sino adecuaciones y adaptaciones. **Tras la adjudicación podrán surgir pequeñas variaciones, que no supongan una alteración significativa, y, por consiguiente, un coste añadido, y que se deberán proponer con antelación suficiente. Estas variaciones se considerarán como adecuación o adaptación del stand.**

D1 REQUERIMIENTOS BÁSICOS QUE DEBE CONTENER EL DISEÑO:

- Se requiere un espacio para la visibilización de la producción editorial de la universidad, en el que se resalten los ejes temáticos o colecciones de los libros.
- Se requiere un counter que funcione para atención al público y punto de pago con capacidad para cuatro personas, con dos (2) sillas altas. Este counter debe tener un compartimiento de almacenamiento y debe tener su respectivo sistema de seguridad incluido un (1) cajón monedero.
- Se requiere un counter que funcione para la atención de las personas encargadas de promocionar la oferta académica de la universidad.
- Se requiere un espacio y estante (01) para la promoción de los productos de la tienda universitaria.
- Se necesita una bodega para almacenar libros y dentro de dicha bodega ubicar cinco (5) estanterías metálicas. El acceso a esta bodega debe contar con una puerta con seguro.
- Se debe garantizar una iluminación adecuada y propia del stand.
- Se debe incluir una zona de auditorio con cerramiento y visibilización para el control de aforo, este espacio deberá contar con piso laminado y adecuaciones eléctricas y físicas e incorporar plantas naturales en el cerramiento.
- Se debe hacer un realce de identidad visual utilizando el logo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que debe estar de acuerdo con el Manual de Imagen Institucional.
- Se debe incluir logotipo de la Editorial UD en los distintos espacios.
- El mobiliario debe proyectar una imagen moderna y limpia.

Para el conocimiento de los proponentes anexamos mapa de ubicación del espacio correspondiente a la Universidad Distrital que tiene un área de 87 metros cuadrados en Corferias, y se ubica en el stand 312, pabellón 3, nivel 2:



D2. MATERIALES

Los materiales que se utilicen para la construcción del stand, instalación eléctrica, fontanería, etc. deben cumplir la normativa específica de cada recinto ferial. Los materiales deberán ser materiales prácticos y funcionales para su uso en la feria, con garantías de buen funcionamiento y mantenimiento durante el transcurso de la feria. Todos los materiales serán expresamente ignífugos, observando en todo momento las especificaciones de seguridad contra incendios de cada feria. El material del alumbrado habrá de tenerse en cuenta la idoneidad de la iluminación para el tipo de producto a exponer evitando focos que emitan calor. Para ello se colocarán luces frías, dirigidas y regulables.

Dentro de los materiales solicitados se requieren los implementos que garanticen que el stand es bioseguro, lo anterior en concordancia con la situación de salud por la que se está atravesando a causa del COVID-19.

E. OTROS ELEMENTOS REQUERIDOS

Además, dentro de los materiales necesarios para la construcción del stand propuesto, se requieren en calidad de alquiler diferentes elementos que adecuen los espacios y garanticen el óptimo uso del stand.

El stand diseñado por el proponente debe contener los siguientes elementos:

- Veinticinco (25) sillas en polipropileno y estructura metálica, con diseño moderno
- Dos (2) poltronas para usar en la zona del auditorio por los presentadores de los eventos.
- Seis (6) exhibidores de libros tipo islas con rodachines que permitan su fácil movilización, en madera o material similar.
- Cinco (5) estanterías para paredes para exhibición de libros debidamente etiquetados según las categorías en que se clasifican los libros e iluminados, en madera o material similar.
- Una (1) vitrina para la exhibición de los productos de la tienda universitaria que cuente con iluminación y seguridad.
- Un (1) counter con dos (2) sillas altas. Este counter debe tener capacidad para dos personas, un compartimiento para almacenamiento con chapa de seguridad. (Admisiones)
- Un (1) espacio diseñado con su respectivo mobiliario para la Emisora con capacidad para dos (2) personas y que permita la realización de entrevistas.
- Un (1) counter de punto de pago con capacidad para cuatro personas, cajón de seguridad, cuatro (4) sillas altas y un compartimiento para almacenamiento con chapa de seguridad.
- Una (01) caja registradora.
- Una (01) impresora térmica.

- Se debe incluir la señalización suficiente como la impresión de banners, fostys, cenefas y acrílicos con los diseños aprobados por la Universidad.
- Un (1) televisor de 65 pulgadas (como mínimo).
- Una (1) consola de sonido con dos (2) micrófonos y una cabina parlante.
- Cinco (5) estanterías metálicas rígidas para el almacenamiento de libros en bodega.
- Se debe suministrar 20 metros de malla eslabonada plástica para el cerramiento total del stand de 1,80 metros de alto, de fácil manejo.
- Suministrar doce (12) camisas (Tallas por definir) en algodón, de color azul oscuro, con logo institucional bordado en el bolsillo, con el fin de posicionar la identidad institucional.
- ¿Un (01) horno microondas?
- Veinte (20) tapabocas en acrílico con el fin de garantizar una comunicación óptima y amable con el público.
- Dos (2) dispensadores automáticos de gel con sus respectivos insumos durante toda la feria.

F. PERSONAL DE APOYO REQUERIDO

- Una (1) persona para atención en la caja registradora.
- Tres (3) personas para atención al público y ventas.
- Una (1) persona para el manejo de la bodega.

El personal requerido deberá tener los conocimientos en cada una de las áreas previamente mencionadas y deberán contar con el esquema de vacunación completo COVID-19. El personal solicitado debe estar disponibles 3 días antes de iniciar la feria y 2 días posterior a la culminación de la feria, para un total de diecinueve (19) días en el horario dispuesto por Corferias para la realización de la feria (domingo a domingo de 9 am a 9pm), exonerando a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de pagos por la prestación de servicios, honorarios e incapacidades resultantes de dicha labor, por cada una de las personas solicitadas.

El personal suministrado por el contratista deberá estar capacitado en el manejo de clientes, quienes recibirán capacitación por parte de la Editorial 3 días antes del inicio de feria por lo que se requiere tener disponibilidad de tiempo.

G. SERVICIOS POR CUENTA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

TRASLADO, MONTAJE, DESMONTAJE Y OTROS SERVICIOS

- a. El adjudicatario deberá transportar y realizar el montaje y desmontaje del stand. Estos trabajos correrán por su cuenta. El adjudicatario deberá montar el stand en el lugar destinado para ello en la feria, realizando los trabajos necesarios, si procedieran, para el acondicionamiento del mismo.
- b. El adjudicatario se responsabilizará del transporte y almacenaje de todos los elementos constitutivos del stand desde origen a destino y viceversa.
- c. El adjudicatario transportará también los elementos de decoración de la exposición y la mercancía de La Universidad Distrital. Concretamente se responsabilizará del traslado desde el punto de origen, a la feria destino.
- d. El adjudicatario deberá ayudar, bien a las empresas expositoras o a los responsables correspondientes, en la colocación de las mercancías, tanto de La Universidad Distrital.
- e. Desde el momento en que el adjudicatario se hace cargo de la mercancía hasta el depósito contemplado en el párrafo anterior, será el único responsable de la integridad de todos y cada uno de los elementos que transporta. El adjudicatario deberá indicar en su oferta el equipo humano de que dispone para la realización del transporte, de plantilla o subcontratado.
- f. El adjudicatario será el responsable del desmontaje del stand, de todas las tareas y cánones correspondientes a este servicio, y del correcto almacenaje del mismo.
- g. Corre por cuenta del adjudicatario el aseguramiento de los elementos integrantes del stand, así como del transporte y labores de montaje, desmontaje y descarga.

- h. Sufragará los costes de desplazamiento, alojamiento y, en general, de todas las dietas del personal desplazado para ejecutar el transporte, montaje, desmontaje, así como la carga y descarga.
- i. El adjudicatario asumirá los costes correspondientes a alquiler de espacio por trabajar fuera de horas dentro del Recinto Ferial.
- j. A la finalización de cada una de las ferias, el adjudicatario se encargará del desmontaje del stand, así como de su almacenaje y custodia hasta su próxima utilización, siendo, por tanto, necesario garantizar el perfecto estado del mismo durante dicho almacenaje.

H. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

El contratista es responsable del correcto uso y manipulación de todos los materiales que conforman el stand de modo que le corresponderá la reparación y/o sustitución de aquellos materiales que sufran desperfectos o estén sucios o deteriorados. Esta obligación se mantendrá durante toda la duración de la feria y deberá ser sufragada en un término menor a 12 horas cualquier desperfecto.

2.4. ASPECTOS A EVALUAR

2.4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "HÁBILITADA", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la entidad.

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

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ESTUDIO JURIDICO	HÁBILITADA / NO HÁBILITADA
ESTUDIO FINANCIERO	HÁBILITADA / NO HÁBILITADA
ESTUDIO TÉCNICO	HÁBILITADA / NO HÁBILITADA

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

COMPONENTE	OBJETO	FACTOR	ASIGNACION DE PUNTAJE	ASIGNACION DE PUNTAJE
1	CONTRATAR DE CORRECCIÓN DE ESTILO DE LIBROS Y REVISTAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.	EXPERIENCIA EXPECIFICA	Maximo TRES (3) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años, en los que se pueda verificar que la sumatoria de la(s) certificación(es) de los contratos, deberá ser, como mínimo, igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial establecido en el Pliegos de Condiciones para este componente; y cuyo objeto relacionado con corrección de estilo de libros y revistas universitarios. <u>Estas certificaciones deben ser diferentes a las utilizadas para acreditar la experiencia habilitante.</u>	20 PUNTOS
		PROPUESTA ECONOMICA	Menor precio de cuartilla incluido IVA	50 PUNTOS

		TIEMPO DE RESPUESTA	Al menor tiempo de entrega (<i>Se hará una entrega de 3300 cuartillas, distribuidas en diferentes títulos para corrección de estilo, por lo cual deberá especificar el tiempo de entrega, siendo el plazo máximo requerido por la Sección de Publicaciones para la entrega del documento corregido los siguientes, salvo mejor oferta por parte del oferente:</i> *De 100 a 200 cuartillas: 15 días calendario *De 200 a 400 cuartillas: 20 días calendario * De 400 a 700 cuartillas: 30 días calendario)	30 PUNTOS
2	DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022	EXPERIENCIA EXPECIFICA	Máximo cuatro (4) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años en los que se pueda verificar que la sumatoria de la(s) certificaciones(s) de los contratos, deberá ser, como mínimo, igual o superior dos (02) veces el presupuesto oficial establecido en los Términos de Referencia; y cuyo objeto esté relacionado en diseño, producción, montaje y desmontaje de stands para las ferias del libro organizadas por Corferias. <u>Estas certificaciones deben ser diferentes a las utilizadas para acreditar la experiencia habilitante.</u>	20 PUNTOS
		PROPUESTA ECONOMICA	A menor precio total de todos los ítems incluido IVA	50 PUNTOS
		TIEMPO DE RESPUESTA	Al menor tiempo requerido para el desarrollo del diseño, adecuación y montaje (este tiempo no puede ser superior a 8 días calendario).	30 PUNTOS
3	CONTRATACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN LA FERIA DEL LIBRO FILBO 2022 Y LA REALIZACIÓN DE LANZAMIENTOS EDITORIALES EN EL MARCO DE LA FERIA	EXPERIENCIA EXPECIFICA	Maximo dos (2) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad en los últimos 4 años, en los que se pueda verificar que la sumatoria de la(s) certificación(es) de los contratos, deberá ser, como mínimo, igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el Pliegos de Condiciones para este componente; y cuyo objeto relacionado en atención de eventos de lanzamientos de libros universitarios en el marco de la Feria del Libro FILBO realizado en Corferias. <u>Estas certificaciones deben ser diferentes a las utilizadas para acreditar la experiencia habilitante.</u>	20 PUNTOS
		PROPUESTA ECONOMICA	Por menor precio total de todos los ítems IVA e impecosumo incluido.	50 PUNTOS
		TIEMPO DE RESPUESTA	Menor tiempo establecido para la confirmación de eventos el cual no podrá ser superior a 12 horas y tiempo establecido para la cancelación de eventos el cual no puede ser superior a 18 horas.	30 PUNTOS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022
ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá D. C., _____ de _____ de 2022

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con los Términos de Referencia presentamos propuesta formal para la INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022 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 *términos de referencia*.

Declaramos así mismo:

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

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en los Términos de Referencia.

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

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

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

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Que el Valor Total de nuestra propuesta _____ (\$ _____) es por un monto de _____, el cual se encuentra en el anexo No. 3 Propuesta Económica.

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

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

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No.: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022
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 los *términos de referencia*.

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
INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022
ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA

Bogotá D.C., _____ de 2022

Señores Universidad Distrital Francisco José de Caldas Ciudad.

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

COMPONENTE	OBJETO	VALOR (A)	IVA (B)	TOTAL A+B
1	CONTRATAR DE CORRECCIÓN DE ESTILO DE LIBROS Y REVISTAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.			
2	DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022.			
3	CONTRATACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN LA FERIA DEL LIBRO FILBO 2022 Y LA REALIZACIÓN DE LANZAMIENTOS EDITORIALES EN EL MARCO DE LA FERIA			

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No.: _____ De: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022

ANEXO No. 4. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de ____ de 20__ . Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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 2022

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022**

**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 2022

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN _____

FIRMA _____

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN PRIVADA NO. 002 DE 2022

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
INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022
ANEXO No. 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

NOMBRE PROPONENTE _____

OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	CERTIFICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR SMMLV

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No.: _____ De: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022
ANEXO No. 7A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ESPECIFICA

Cuadro para diligenciar certificaciones

NOMBRE PROPONENTE _____

OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	CERTIFICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR SMMLV

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No.: _____ De: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2022
ANEXO No. 8. TIEMPO DE RESPUESTA

Cuadro para diligenciar

NOMBRE PROPONENTE _____

COMPONENTE	OBJETO	REQUERIMIENTO	TIEMPO DE RESPUESTA PROPUESTO
1	CONTRATAR DE CORRECCIÓN DE ESTILO DE LIBROS Y REVISTAS EDITADOS POR LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.	Al menor tiempo de entrega (<i>Se hará una entrega de 3300 cuartillas, distribuidas en diferentes títulos para corrección de estilo, por lo cual deberá especificar el tiempo de entrega, siendo el plazo máximo requerido por la Sección de Publicaciones para la entrega del documento corregido los siguientes, salvo mejor oferta por parte del oferente:</i> <i>*De 100 a 200 cuartillas: 15 días calendario</i> <i>*De 200 a 400 cuartillas: 20 días calendario</i> <i>* De 400 a 700 cuartillas: 30 días calendario</i>)	
2	DISEÑO, MONTAJE Y ENTREGA CON CARÁCTER DEVOLUTIVO DEL MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN CON DESTINO AL STAND DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO FILBO 2022	Al menor tiempo requerido para el desarrollo del diseño, adecuación y montaje (este tiempo no puede ser superior a 8 días calendario).	
3	CONTRATACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN LA FERIA DEL LIBRO FILBO 2022 Y LA REALIZACIÓN DE LANZAMIENTOS EDITORIALES EN EL MARCO DE LA FERIA	Menor tiempo establecido para la confirmación de eventos el cual no podrá ser superior a 12 horas y tiempo establecido para la cancelación de eventos el cual no puede ser superior a 18 horas.	

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No.: _____ De: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____