

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dependencia Solicitante: División de Recursos Físicos

Rubro: 2.1.2.02.02.008.07.01.5.7.01 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES Y ESCALERAS MECÁNICAS

Fecha: Noviembre de 2022

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Rafael Enrique Aranzalez García

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

La Universidad Distrital cuenta con cuatro (4) ascensores y siete (7) salvaescaleras en la Sede Macarena A, con dos (2) ascensores en la Sede Aduanilla de Paiba, dos (2) ascensores en la Torre Administrativa, un (1) ascensor y un (1) salvaescaleras en la Sede Sabio Caldas y tres (3) ascensores en la Sede Bosa Porvenir encargados de la movilización tanto de estudiantes, personal administrativo, personal académico como de personas discapacitadas. Por lo tanto se hace necesario contar con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de dichas máquinas.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad, como Institución de Educación Superior y en cumplimiento de sus aspectos misionales, como lo es la docencia, la investigación y la extensión, y con el objetivo de garantizar y mantener en óptimas condiciones sus instalaciones, ve necesario realizar un programa de mantenimiento preventivo mensual a todos los ascensores, con el fin de garantizar el continuo funcionamiento de estos y prevenir un posible daño. Además, la realización de mantenimientos correctivos que pudieren surgir en el desarrollo del contrato, debido a desgaste de piezas por funcionamiento, por mal uso de los usuarios, deterioro por tiempo de uso, o cualquier factor externo que afecte el buen funcionamiento de las piezas.

Dentro del presente proceso de selección, se tiene como plazo de ejecución TRES (3) meses, esto con el fin de dar continuidad a los mantenimientos periódicos de los ascensores ya que en caso de no ser efectuados de esa manera, aumentaría el riesgo de atentar contra la integridad de los usuarios, además de ser un componente importante para la certificación de equipos de transporte vertical. Por dicha razón el plazo de este proceso de selección excede la anualidad .

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Por otra parte y en atención al Acuerdo N° 03 de 11 de marzo de 2015 y que el presente proceso de selección tiene como objeto Realizar el mantenimiento preventivo mensual y mantenimiento correctivo con suministro e instalación de repuestos de los ascensores y salvaescaleras de la Universidad.; dichos bienes y servicios no se clasificarían como BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION, ya que para estar dentro de dicha clasificación deben poderse agrupar como servicios homogéneos para su adquisición además de hacerse un uso reiterado de su adquisición. Por tal motivo, el presente proceso de selección se llevará a cabo a través de la modalidad de contratación directa a través del aplicativo Ágora.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Realizar el mantenimiento preventivo mensual y mantenimiento correctivo con suministro e instalación de repuestos de los ascensores y salvaescaleras de la Universidad.		X	Diciembre 2022	Marzo 2023	Diciembre 2022

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

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

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR PROPIOS DE ÉSTE					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

1	Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos.	Oferente ganador	Moderado		X
		Mala interpretación del contratista de los estudios previos o del contrato que se firmare				

		La mala calidad de los bienes suministrados				
		La falta de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación con el desarrollo del contrato.				
		El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital.				
		La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.				
2	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista.	Oferente ganador	Moderado		X
		Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.				
		Evasión de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales				
		Mal manejo de los inmuebles y muebles, por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD.				

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

3	<p>Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, así como de terceros y a estas personas</p>	<p>Irresponsabilidad y falta de cuidado del personal operativo</p> <p>No cumplimiento de las orientaciones impartidas, a través del Interventor ó supervisor del contrato, por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos.</p> <p>Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador</p> <p>Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad y bioseguridad, por parte del personal operativo del oferente ganador.</p>	Oferente ganador	Menor		X
4	RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
<p>Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano, así como en la situación de salubridad y de seguridad públicas, se vean modificadas las condiciones de ejecución del contrato, dentro de un escenario previsible, como son, entre otros factores: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas, que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.</p>						
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA	
	<p>La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.</p> <p>Por inflación, se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la pérdida del poder adquisitivo del peso colombiano.</p>					

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Cambios normativos	Por diferencia en cambio, se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.	Oferente ganador	Moderado		X
Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado	Pandemias y otras situaciones, que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Oferente ganador	Mayor		X

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

RIESGOS PREVISIBLES CON GARCO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, son riesgos previsible a cargo de la Universidad.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
6 Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Estudios Previos.	Universidad Distrital	Menor	X	
	El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.				
	La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Estudios Previos				
	La no comunicación permanente, por parte del interventor o 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 elementos a suministrar, por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.				

N°	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"> ✓ La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato. ✓ Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado 	Desequilibrio contractual	3	3	6	Alta

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

2	General	Externo	Contratación	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atrasos y sobrecostos en la entrega de los productos, por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos. ✓ La mala calidad de los elementos suministrados. ✓ El incumplimiento de lo establecido en los Estudios Previos, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI, que, de común acuerdo, se pacten con la Universidad Distrital. ✓ La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. ✓ Atrasos y sobrecostos en la entrega de los bienes requeridos. 	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	2	4	Alta
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El incumplimiento de sus obligaciones de vigilancia, seguimiento y control a la ejecución del contrato. ✓ El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. ✓ La no comunicación permanente, por parte del interventor o supervisor del contrato, con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección, que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. ✓ Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar, por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo. 	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta

N°	Tratamiento/Controles a serimplementados	Impacto después del tratamiento					Monitoreo y revisión
----	--	---------------------------------	--	--	--	--	----------------------

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	¿A quién se le		Probabilidad	Impacto	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	El contratista deberá tener en cuenta los posibles cambios normativos, en cuanto a impuestos, entre otros, desde la presentación de su propuesta, para evitar cualquier tipo de desequilibrio económico, así como la ocurrencia de pandemias y otras situaciones, que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	1	3	4	Si	Contratista	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Control del presupuesto de la propuesta	Durante la ejecución del contrato, en cada facturación.
2	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SI	Interventor supervisor	Inicio de suministro	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas y al	Mensual y con cada entrega de bienes.
3	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SI	Interventor	Inicio		En la revisión y cumplido	Mensual

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

								supervisor	de l suministro	Finalización del contrato	del contrato.	
--	--	--	--	--	--	--	--	------------	-----------------------	---------------------------	---------------	--

CONSIDERACIONES DE LA MATRIZ DE RIESGO

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los estudios previos y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Constituye el resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de riesgos, que eventualmente pueden afectar la ejecución del contrato.
2. El contratista declara que, para la preparación y presentación de su oferta, conoció, aceptó, valoró e incluyó los riesgos contractuales contenidos en la anterior matriz.
3. Esta estructura de matriz de riesgos previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y de lecciones aprendidas, retroalimentado, desde lo técnico y lo jurídico, en el marco de la estrategia de asistencia técnica y gestión del conocimiento de la Universidad.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales, se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.
5. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por éste y, en consecuencia, la contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe señalarlo oportunamente, para que sean evaluados por la entidad y, de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz. No será posible, alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

precontractual, con base en el conocimiento de los estudios y documentos previos, así como de su contexto y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA en dicha etapa.

4.1. Otros riesgos que se consideran:

En el mes de abril de 2020, el Procurador General de la Nación, emitió la Directiva 16 de 2020 con el propósito de prevenir los riesgos y para evitar la ocurrencia de situaciones que afecten los derechos de las personas, por hechos de corrupción o de mala gestión que pueden presentarse en el proceso de contratación, en el marco de la emergencia sanitaria causada por la pandemia del Covid-19.

De ese documento se extractan los siguientes riesgos, allí relacionados:

- La compra de los bienes o servicios con sobrepuestos, independientemente de las distorsiones del mercado, a causa de su alta demanda¹.
- La adquisición de bienes y servicios adquiridos en virtud de la emergencia, pero son destinados a otros fines².
- Contratación que no está relacionada con la contención del covid-19, como la vinculación de personal administrativo y mantenimiento de parques³.
- La falta de idoneidad del contratista, por no tener la capacidad financiera o la experiencia para ejecutar en forma eficiente y adecuada los compromisos asumidos⁴.

El objeto social de las empresas, fundaciones o asociaciones no figuren actividades relacionadas con las requeridas para ejecutar el contrato⁵.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

I. ANALISIS DE LA OFERTA

Las empresas agrupadas en los códigos 4329 y 4659 del CIU incluyen respectivamente **Otras instalaciones especializadas y Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo**. Por lo anterior se usó para la estimación de las estadísticas descriptivas todas las empresas del sector.

¿Quiénes venden?

¹ Directiva N° 16, del 22 de abril de 2020, del a Procuraduría General de la Nación.

² Ibidem

³ Ibidem

⁴ Ibidem

⁵ ibidem

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

De acuerdo a la base de datos de la Superintendencia de Sociedades (SIREM) se registran, en 2019, 296 empresas que realizan “**Otras instalaciones especializadas y Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo** de las cuales el 56% se encuentran ubicadas en Bogotá.

Análisis de Indicadores financieros

En este estudio se realizan tres filtros por índice financieros, cada uno acumulativo, por tanto las empresas que cumplan con estos tres indicadores estarán habilitadas para continuar en el proceso. La estimación de cada uno de los indicadores se realizó a partir de los promedios acotados de las empresas registradas en el SIREM.

El Índice de Liquidez (IL) es la relación entre pasivos corrientes y activos Corrientes, este índice muestra el nivel de los activos corrientes comprometidos por los pasivos corrientes. De acuerdo a la información registrada en el SIREM el IL promedio de las empresas que prestan servicios de **Otras instalaciones especializadas y Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo** es de 1,76.

El índice de endeudamiento (IE) es la relación entre pasivos totales y activos totales. Este índice mide la capacidad de las empresas para cumplir con sus obligaciones de largo plazo. De acuerdo a la información registradas por las empresas en el SIREM, el índice de endeudamiento promedio es del 61,16%.

El capital de trabajo (K de L), es un indicador que mide la capacidad que tiene una empresa para prestar el servicio en el corto plazo. El capital de trabajo promedio de las empresas del sector es muy bajo, por tal motivo se exigirá un 100% : sobre el valor del contrato esto indica que las empresas del sector tienen una baja capacidad para prestar el servicio en el corto plazo. Del total de empresas.

Así, en la tabla 1 se presenta el resumen de los indicadores financieros, del total de empresas:

Tabla 1 índices financieros promedio del sector de “Otras instalaciones especializadas y Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo”.

Liquidez	Endeudamiento	Capital de Trabajo
IL \geq 1.76	IE \leq 58,3 %	K de L \geq 100%

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Índice de Liquidez igual o superior a 1,76 veces	Índice de endeudamiento igual o menor a 58,3%	Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto oficial del proceso de selección.
--	---	--

NOTA: Para el cumplimiento de los anteriores índices financieros exigidos dentro del a presente convocatoria se tendrá en cuenta el [DECRETO 1041 de 2022](#) que extiende hasta el 2023 la facultad de OFERENTES de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años.

Decreto No. 399 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

"**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de septiembre de 2021 las Entidades Estatales podrán establecer y evaluar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de septiembre de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente". Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de septiembre de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente De manera, los oferentes podrán el cumplimiento estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos (3) años".

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

Cotización	Valor
QUANTUM INGENIERÍA	\$53'810.000
ARQUITECTO ROBINSON FONSECA	\$50'000.000

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ELEVADORES TESLA S.A.S.	\$53'048.000
PROMEDIO	\$ 52'286.000

II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD

AÑO	ENTIDAD	CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	CUANTÍA A CONTRATAR	CUANTÍA DEFINITIVA	CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO	TIPO DE PROCESO
2015	Universidad Francisco José de Caldas	SC-425-2015	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los ascensores y salvaescaleras de la Universidad Distrital	\$ 100.000.000	\$ 95.048.000	Turbo CNC	Orden de Servicio	Contratación Directa
2016	Universidad Francisco José de Caldas	SC-708-2016	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los ascensores y salvaescaleras de la Universidad Distrital	\$ 90.000.000	\$ 87.371.200	Eurolift SAS	Orden de Servicio	Contratación Directa
2018	Universidad Francisco José de Caldas	Orden de Servicios 1570 de 2018	Realizar el mantenimiento preventivo mensual y correctivo con suministro de repuestos y salvaescaleras de la Universidad	\$ 100.000.000	\$ 93.319.737	Eurolift SAS	Orden de Servicio	Contratación Directa
2021	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Orden de servicios 1691 de 2021	Realizar el mantenimiento preventivo mensual y correctivo con suministro de repuestos y salvaescaleras de la Universidad	\$90'000.000	\$84'442.400	Elevator SAS	Orden de Servicios	Contratación Directa.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Se tomaron como referencia contratos en la página de SECOP II, cuyos objetos eran afines al presente proceso de selección y que se mencionan a continuación

TABLA 4: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS

AÑO	ENTIDAD	NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	CUANTÍA A CONTRATAR	CUANTÍA DEFINITIVA	CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO	TIPO DE PROCESO
2012	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	COOS0000000138	MANTENIMIENTO TECNICO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, INCLUYENDO LOS REPUESTOS DETALLADOS EN LA DESCRIPCION TECNICA, PORSEIS (06) MESES A LOS TRES (03) ASCENSORES PRIVADOS UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	\$ 20,000,000	\$16,704,000	LIFTEK LTDA	Prestación de Servicios	Contratación Mínima Cuantía
2017	RISARALDA - HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA	135-2017	Mantenimiento ascensores	\$24,824,532	\$24,824,532	MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA	Prestación de Servicios	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

Una de las mayores preocupaciones de los usuarios a la hora de ingresar a un ascensor tiene que ver con la vida útil y la seguridad del mismo. Preguntas como ¿Qué pasa si se cae? o, si me quedo encerrado ¿Qué debo hacer?, ¿les harán mantenimiento periódicamente? o quizá hasta sea normal preguntarse si es conveniente o no hacer uso de estos equipos.

Debido al alto flujo de personas que diariamente usan estos dispositivos es inevitable que no se genere un desgaste de los sistemas, provocado por el uso excesivo y repetitivo de la actividad, de ahí que sea imperante el mantenimiento constante y la vigilancia del uso ejercida por profesionales capacitados; pues dicho desgaste debe ser considerado como un factor de riesgo por los administradores o propietarios de los vehículos verticales.

Dentro de las fallas más comunes están las del sistema de puertas debido a su constante movimiento, desgaste en cables de tracción, fluctuaciones eléctricas o daños por la mala manipulación por parte de terceros no capacitados. De esta misma manera, la norma que establece y regula los parámetros de seguridad que deben cumplir los elevadores, NTC 5926-1, indica que estos equipos deben estar sujetos a revisiones e inspecciones mensuales por parte de especialistas.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

De acuerdo con Edwin Contreras, técnico de rescate en ascensores del Cuerpo de Bomberos de Bogotá, en la capital las localidades donde se han reportado mayor número de inconvenientes con ascensores son Chapinero, Usaquén, Suba y Teusaquillo. Al tiempo que informó que alrededor del país la cifra de estos equipos asciende a 20.000 y 70% de ellos presentan algún tipo de falla. De la misma manera el experto aseguró que en caso de presentar un bloqueo del equipo lo mejor es mantener la calma, oprimir el botón de llamado de emergencia, solicitar ayuda a las líneas de atención y esperar a que un bombero capacitado le preste asistencia.

De ahí que expertos como Rafael Martínez, CEO de PH Holdings y Musca Latam, firmas experta en mantenimiento e Internet de las cosas aplicada a equipos de transporte vertical, explique que “es ideal que el mantenimiento de un ascensor tenga lugar cada mes. Sin embargo, se deben tener en cuenta algunas variables que pueden cambiar esta frecuencia, como lo son: horas de uso, condiciones de fábrica, condiciones de los equipos, características de la copropiedad y exposición ambiental. Esto garantiza no solo el correcto funcionamiento del elevador, sino también seguridad para los usuarios”.

Asimismo el experto señaló que los principales responsables del mantenimiento son quienes deben contratar este servicio con empresas que cuenten con la capacidad, experiencia, herramientas y personas competentes para el desarrollo de estas actividades. “También es importante sensibilizar a los usuarios sobre la importancia del buen uso de los equipos de transporte vertical” puntualizó Martínez.

Una vez clara la importancia del mantenimiento es clave conocer los puntos sobre los cuales hay que prestar especial atención a la hora de realizar el mantenimiento. De acuerdo con lo señalado por Coldesa, empresa especializada en accesorios logísticos e industriales, son cinco los elementos que componen una buena revisión y reparación.

El primero de ellos corresponde al sistema hidráulico, que aunque es cerrado e interno debe ser analizado con detalle pues regula el funcionamiento general del aparato; en segundo lugar, se ubica el funcionamiento correcto de los sistemas de apertura y cierre de las puertas. Por otro lado, el sistema motriz y sus componentes deben ser revisados para detectar deterioro y falta de lubricación, en el cuarto lugar se revisa el sistema de seguridad; y finalmente es importante revisar los cables de suspensión del ascensor, poniendo atención en signos como el desgaste, indicios de ruptura y el estado de las cuerdas de seguridad de respaldo para el sistema de freno de emergencia, fugas del sistema, daños en las puertas, fallas en los sistemas de seguridad y los periféricos.

Aunque la normativa existente es clara respecto a los parámetros que se deben seguir para garantizar el adecuado funcionamiento de un elevador, esta es de voluntario cumplimiento, exceptuando a ciudades como Bogotá y Barranquilla, donde es obligatoria. Sin embargo hay que ser cuidadosos a la hora solicitar el mantenimiento pues no todos los prestadores de este servicio están

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

capacitados y cuentan con la debida experiencia y reglamentación para reparar o adecuar vehículos de transporte vertical.

Finalmente, Rafael Martínez agregó que “el mantenimiento preventivo, como su nombre deja entrever, está diseñado para prevenir las fallas en equipos de transporte vertical. Sin embargo, la industria ha tenido una evolución lenta en la implementación de tecnologías que ayuden no solo a prevenir, sino a predecir cuándo fallará un equipo; evitando accidentes, sobrecostos para los clientes e, inclusive, salvando vidas”. Por esta razón es importante que existan agentes reguladores que certifiquen que el mantenimiento de ascensores es realizado por empresas con personal capacitado, con la suficiente experiencia y conocimiento de las labores.

(Fuente: <https://www.larepublica.co/infraestructura/el-mantenimiento-preventivo-de-ascensores-podria-ser-la-clave-para-reducir-accidentes-3085066>)

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: De acuerdo a las tres (3) cotizaciones solicitadas por la Universidad a tres (3) diferentes proveedores que participaron en el estudio de mercado, se estima un valor de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$52'286.000)**

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: De acuerdo con el plan anual de adquisiciones se tiene una disponibilidad presupuestal de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50'000.000)**.

7. MARCO LEGAL

7.1. Norma(s) General(es):

El presente proceso y el contrato que de él se derive se rigen por el Acuerdo N° 03 de 2015, la resolución N° 262 de 2015 y la legislación comercial y civil.

A falta de que las normas que rigen los procedimientos y actuaciones de la función administrativa no sean compatibles con la finalidad y principios del acuerdo N° 03 de 2015, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernamental, pudiéndose impugnar mediante el ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, según las reglas del Código Contencioso Administrativo.

- La constitución Política
- Acuerdo N° 03 de 11 de marzo de 2015. Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de la Rectoría N° 176 de 17 de junio de 2020. Por la cual se adoptan los Protocolos de Bioseguridad y Guía de Trabajo en Casa para la Prevención Mitigación y Control del Agente Biológico Coronavirus COVID-19 conforme a la Resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución de la Rectoría N° 132 de 19 de marzo de 2020. Por la cual se adoptan medidas de prevención y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (Covid-19)
- Resolución N° 018 de 17 de enero de 2018. Por la cual se adiciona un párrafo al artículo sexto de la Resolución de Rectoría 629 de noviembre 17 de 2016.
- Resolución de la Rectoría N° 683 de 2016. Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de la Rectoría N° 629 de 17 de noviembre de 2016. Por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de la Rectoría N° 561 de 2016. Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas y proveedores de la Universidad Distrital.
- Resolución N° 262 de 2 de junio de 2015. Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de la Rectoría N° 251 del 20 de mayo de 2008. Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Gestión ambiental- PIGA de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de la Rectoría N° 147 del 30 de mayo de 2007. Por la cual se adopta la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría N° 021 del 11 de octubre del 2022. Por la cual se efectúan modificaciones al Presupuesto de Renta e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la Vigencia 2022.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

7.2. Norma(s) Específica(s):.

- Ley 9 de enero de 1979. Por la cual se dictan las medidas sanitarias para tener en cuenta.
- Decreto 1072 de 2015. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 1076 de 2015. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 2004 de 1979. El cual establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Norma Técnica Colombiana NTC 2050. Norma relacionada con el Código eléctrico colombiano.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE
- Norma Técnica Colombiana NTC 5926
- Norma Técnica Colombiana NTC 4349

8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: Orden de Servicios

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Rafael Enrique Aranzalez García

Cargo: Jefe División de Recursos Físicos

Teléfono 3239300 ext. 1607

Correo electrónico: rfisicos@udistrital.edu.co

Contacto:

Teléfono del contacto: 3239300 ext. 1607

Correo electrónico del contacto: rfisicos@udistrital.edu.co

10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en “Selección” las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
------	-------------	-----------

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que, si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	

11. 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 (Fecha de expedición 30 días antes al cierre del proceso); las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y el Decreto 2645 de 2011.

El proponente deberá tener inscrito dentro de su RUT al menos uno de los códigos CIU 4329 ó 4659.

12.

13. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública.

14. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	3	Días	
--	-------	---	------	--

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	3	Días	
TOTAL	Meses	6	Días	

El contratista contará con un plazo de TRES (3) meses para ejecutar el contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar el Certificado de Registro Presupuestal.

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

15. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en “Selección” la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

16. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en “Selección” las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Suficiencia	Descripción	Selección
Amparo de cumplimiento	10%	Del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses mas	X
Amparo de calidad y correcto funcionamiento del bien o servicios	20%	Del valor total del contrato incluido el iva, durante su ejecución y doce (12) meses mas	X
Amparo de Salarios, Prestaciones e indemnizaciones	5%	Del valor del contrato por el termino de vigencia del contrato y tres (3) años ma	X
Amparo de Responsabilidad Civil frente a terceros	10%	Del valor total del contrato, por una vigencia igual ala misma y un (1) año más	X

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

16.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

En concordancia con lo establecido en la Circular 2539 de 23 de noviembre de 2015, emitida por la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital, por medio de la cual se ordena que, a partir de la fecha, se exige la constitución de garantías, por parte de los contratistas, en todos los contratos que la Universidad Distrital celebre, en calidad de contratante.

16.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

BENEFICIARIO

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

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

AFIANZADO

A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal o Consorcio el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio.

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 valor de la correspondiente propuesta.

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.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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

Cuando no amplié la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado. Siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.

Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

17. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en “Selección” los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	X
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	X

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Estudio Técnico	Admisible / No admisible	X
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	X
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

18. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNARIA

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 treinta por ciento (30%) 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.

19. 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, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, 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.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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

20. 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.

21. IMPUESTOS

En concreto, el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente y aplicable.

22. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, el interventor proyectará la correspondiente acta de liquidación, dentro de los tres (3) meses siguientes y promoverá su firma por las partes. Es de aclarar que al contratista le asiste el derecho de suscribir el acta de liquidación con las salvedades que considere pertinentes.

23. AFILICACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá tener afiliado el personal a las siguientes entidades, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

24. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

24.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

24.2. 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.

24.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

24.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes- RUP.

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

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

Nota dos: En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año será el 5 de abril de 2022, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

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

24.5. 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 párrafo 1º del artículo 41 de la ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y las de carácter parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), así:

- Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral.
- El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al sistema general de riesgos laborales.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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.

24.6. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

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

24.7. 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.

24.8. CONSULTA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

24.9. 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.

24.10. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

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

24.11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes deberán anexar una carta dirigida a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, donde el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley.

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

24.12. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

25. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Se estudiarán y analizarán los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas como ADMISIBLES técnicamente las propuestas que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos técnicos, los cuales deberán venir debidamente soportados en la propuesta acorde a las condiciones establecidas.

- Personal profesional y técnico.
- Clasificación en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas
- Experiencia general y específica del proponente.

24.1 PERSONAL EXIGIDO (HOJAS DE VIDA)

El proponente deberá dirigir una carta, donde se compromete en caso de serle adjudicado el presente proceso de selección, a aportar el siguiente personal calificado durante la ejecución del contrato. (No es necesario aportar dentro de la propuesta las hojas de vida solicitadas)

Hojas de Vida de Personal Solicitado	Porcentaje de dedicación
Un (1) Ingeniero Electromecánico: <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida personal • Experiencia igual o mayor a 4 años como profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. • Acreditar mediante documento idóneo formación adicional en actividades del área en electrónica. • Experiencia específica en la participación de 5 proyectos de mantenimiento de ascensores. • Fotocopia de Cédula • Copia de Tarjeta Profesional 	50%

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de vigencia y antecedentes profesionales • Antecedentes judiciales. • Planillas de seguridad social (últimos 6 meses) • Certificado de alturas vigente • Certificado de capacitación y entrenamiento para el trabajo seguro de alturas nivel coordinador. 	
<p>Un (1) Tecnólogo en mantenimiento electrónico e instrumental industrial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida personal • Experiencia igual o mayor a 8 años como tecnólogo • Cinco (5) años de experiencia en mantenimiento de Ascensores • Fotocopia de Cédula • Copia de Tarjeta Profesional • Certificado de vigencia y antecedentes profesionales • Antecedentes judiciales. • Certificado de capacitación y entrenamiento para el trabajo seguro de alturas nivel coordinador. 	100%

24.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	
	Específica	X

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica: El proponente deberá aportar dentro de la propuesta una (1) certificación de experiencia en la cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Deberá demostrar experiencia en la intervención de mínimo 8 ascensores.
- La certificación aportada por el proponente deberá tener como objeto experiencia relacionada con el mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores (No se aceptarán certificaciones cuyo objeto esté relacionado con el montaje, suministro o instalación de ascensores)
- El valor ejecutado en SMMLV deberá ser igual o superior a 1.5 veces el presupuesto oficial del presente proceso de selección. Es decir, igual o superior a la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$75.000.000)**., o su equivalente en SMMLV, es decir 75 SMMLV.
- La certificación deberá estar inscrita en firme en el Registro Único de Proponentes y cumplir con los siguientes requisitos:
 - A. En la certificación anexa se debe evidenciar el cumplimiento de BUENO Y/O EXCELENTE.
 - B. La certificación deberá estar inscrita en las cinco (5) siguientes actividades del Clasificador internacional de Bienes y Servicios UNSPSC:

1

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE
22000000	22100000	22101800	GRÚAS DE ELEVACIÓN
24000000	24100000	24101600	EQUIPO DE IZAJE Y ACCESORIOS
81000000	81100000	81101600	INGENIERÍA MECÁNICA
81000000	81100000	81101700	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
81000000	81140000	81141500	CONTROL DE CALIDAD

NOTA: La certificación que no cumpla con las anteriores exigencias serán consideradas como **NO ADMISIBLES**.

Capacidad de Contratación		Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Marcas (marque con X en "Selección" la marca)	Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos	X
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida	
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares	X
Otras Razones. Establezca:	

Nota: si no tiene alguna de las anteriores, no señale

26. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

LISTADO DE EQUIPOS DE DESPLAZAMIENTO VERTICAL UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS						
ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	CANTIDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE MANTENIEMENTOS	VALOR DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS
1	Ascensor marca Thyssen, con tarjetas Mac Puarsa y variador Yaskawa, capacidad de 900 Kg, 12 paradas sistema de motoreductor	2	Sede Administrativa (cra 7 # 40b-53)	3		0
2	Ascensor para discapacitados marca Scala pasajeros capacidad maxima de 200 Kg con sistema de potencia hidráulico	1	Sede Administrativa (cra 7 # 40b-53)	3		0
3	Ascensor eléctrico / 1000 kg / 13 pasajeros	1	Sede Administrativa / Edificio Sabio Caldas (cra 7 # 40b-53)	3		0
4	Ascensor marca Eurolift, equipo de transporte vertical 6-100-AC-VVVF, para pasajeros capacidad maxima 630 Kg, 4 paradas doble acceso	1	Sede Macarena Ala Norte (cra 3a # 26a - 40)	3		0

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

5	Ascensor marca Eurilift. Equipo de transporte vertical 6-100-AC-VVVF, para pasajeros, capacidad máxima 650 Kg. 5 paradas doble acceso	2	Sede Macarena Ala Sur (cra 3a # 26a - 40)	3		0	
6	Ascensor marca Eurolift. Equipo de transporte vertical 6-100-AC-VVVF, para pasajeros, capacidad máxima de 630 Kg. 5 paradas doble acceso	1	Sede Macarena Ala Centro (cra 3a # 26a - 40)	3		0	
7	Plataforma Salva Escalera de accionamiento hidráulico velocidad nominal, 0,1m/s, recorrido máximo 8m alimentación 230v 900w	7	Sede Macarena (cra 3a # 26a - 40)	3		0	
8	Ascensor Marca Orona 5 paradas, capacidad 1000 Kg	3	Sede Bosa Porvenir/ Bloque 1/ Bloque 2 / Bloque 3/ (calle 52 sur # 93d - 39)	3		0	
9	Ascensor Marca Schindler equipo de transporte vertical para 10 pasajeros, capacidad máxima de 750 Kg, 3 paradas	2	Sede Aduanilla de Paiba (calle 13 # 31-75)	3		0	
TOTAL EQUIPOS		20	BOLSA DE REPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE MANTENIIMIENTOS PREVENTIVOS Y COMPRA DE REPUESTOS				
						SUBTOTAL	0
						IVA	0
						TOTAL EQUIPOS	0

Nota: Los proponentes no deberán superar los anteriores valores unitarios base dentro de su oferta económica, los cuales fueron extraídos del estudio de mercad. En caso de presentarse dicha inconsistencia la oferta será RECHAZADA.

- El contratista deberá presentar un informe a la Supervisión acerca de la necesidad del cambio del repuesto o servicio a suministrar indicando las causas de daño.
- El contratista deberá presentar una cotización de la actividad a realizar para previa aprobación por parte de la Supervisión.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Si la supervisión detecta algún costo elevado en la cotización o características que no cumplan con normativas vigentes, el contratista deberá adecuar los precios a los del mercado o cambiar el elemento o servicios por otros de las características técnicas que la Universidad requiera.
- Una vez aprobada la cotización por parte de la Supervisión, el contratista realizará el suministro o prestación del servicio descrito en la cotización.

Protocolo de mantenimiento preventivo

- Comprobar el estado mecánico de las puertas de cada piso
- Comprobar que las puertas una vez han sido cerradas no se pueden volver a abrir
- Verificar el correcto estado de los dispositivos de enclavamiento
- Comprobar el funcionamiento de los medios de suspensión
- Comprobar el funcionamiento de los medios de tracción
- Comprobar el funcionamiento de frenado mecánico
- Comprobar el estado de los núcleos del sistema de frenado mecánico
- Comprobar el estado de los ejes y articulaciones del sistema de frenado mecánico
- Verificar ausencia de corrosión en el sistema de frenado mecánico
- Verificar ausencia de suciedad en el sistema de frenado mecánico
- Verificar correcto funcionamiento del limitador de velocidad
- Comprobar el funcionamiento del paracaídas, probándolo con la cabina vacía y a velocidad reducida
- Comprobar el funcionamiento de los amortiguadores, realizando el ensayo con la cabina vacía y a velocidad reducida
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de petición de socorro
- Comprobar el estado mecánico de las puertas de cada piso
- Comprobar que las puertas una vez han sido cerradas no se pueden volver a abrir
- Verificar el correcto estado de los dispositivos de enclavamiento
- Comprobar el funcionamiento de los medios de suspensión

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Comprobar el funcionamiento de los medios de tracción
- Comprobar el funcionamiento de frenado mecánico
- Comprobar el estado de los núcleos del sistema de frenado mecánico
- Comprobar el estado de los ejes y articulaciones del sistema de frenado mecánico
- Verificar ausencia de corrosión en el sistema de frenado mecánico
- Verificar ausencia de suciedad en el sistema de frenado mecánico
- Verificar correcto funcionamiento del limitador de velocidad
- Comprobar el funcionamiento del paracaídas, probándolo con la cabina vacía y a velocidad reducida
- Comprobar el funcionamiento de los amortiguadores, realizando el ensayo con la cabina vacía y a velocidad reducida
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de petición de socorro

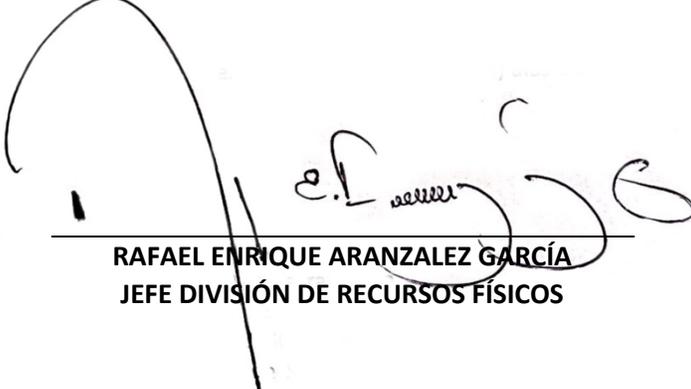
27. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El oferente ganador deberá garantizar:

- Efectuar las actividades dentro del objeto contractual en el sitio y a los sistemas en coordinación con el funcionario designado o autorizado por parte del supervisor del contrato.
- Suministrar el servicio o los equipos o sistemas que se requieran, hasta el agotamiento de la cuantía asignada para el contrato que se firme.
- Suministrar los elementos necesarios, en las condiciones que autorice el supervisor del contrato y de acuerdo con las cantidades solicitadas por la Universidad Distrital en cada evento.
- Efectuar las obras eléctricas, civiles o mecánicas en los sitios y horarios establecidos por el supervisor del contrato.
- Atender la solicitud de servicio efectuada por el supervisor del contrato en n tiempo no mayor a doce (12) horas, luego de haber sido requerida.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Disponer de su cuenta y riesgo del parque automotor y del personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y sitios establecidos.
- Cumplir y acreditar si se le solicita, el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la presente contratación.
- Cambian cualquier elemento suministrado por el oferente ganador que llegara a presentar defecto de fabricación sin costo alguno para la Universidad Distrital.
- Que los equipos a suministrar deberán ser entregados (instalados y puestos en correcto funcionamiento) de forma oportuna y en óptimas condiciones de calidad, garantía y totalmente nuevos.
- La presentación de los catálogos o manuales de operación, mantenimiento e instalación de programas “si se requiere” de los equipos suministrados.
- Especificar por escrito la garantía en tiempo de los bienes suministrados y de los servicios prestados.
- El contratista deberá presentar un informe mensual relacionado con la ejecución del objeto contractual, el cual deberá de contener un registro fotográfico del antes y después de cada actividad. El informe deberá de ser un escrito técnico en el cual se especifiquen las actividades desarrolladas y la justificación técnica de las misma.



RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
JEFE DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	André Fernando Muñoz	Profesional CPS	<i>Andrés Fernando Muñoz</i>	21 de noviembre de 2022
Responsable de la elaboración jurídica	André Fernando Muñoz	Profesional CPS	<i>Andrés Fernando Muñoz</i>	21 de noviembre de 2022

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Revisó y Aprobó	Rafael Enrique Aranzalez García	Jefe División de Recursos Físicos		17 de noviembre de 2022
-----------------	---------------------------------	-----------------------------------	--	-------------------------

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Nota: Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.