

## LICITACIÓN PRIVADA No. 02 de 2020

**OBJETO:** SUMINISTRO E INSTALACIÓN MOBILIARIO PARA CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE MATERIALES CERÁMICOS - CIMAC Y LA UNIDAD DE ALMACÉN E INVENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

### CRONOGRAMA

<b>APERTURA LICITACIÓN PRIVADA No. 02 DE 2020</b>	27 de enero de 2020. PAGINA WEB UFPS DIRECCIÓN: <a href="http://www.ufps.edu.co">www.ufps.edu.co</a>
<b>INVITACIÓN</b>	27 de enero de 2020
<b>PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES</b>	27 de enero de 2020. PAGINA WEB UFPS DIRECCIÓN: <a href="http://www.ufps.edu.co">www.ufps.edu.co</a>
<b>OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO</b>	HASTA LAS 5:00 P.M. del 28 de enero de 2020 en rectoría UFPS. Correo Electrónico: <a href="mailto:rectoria@ufps.edu.co">rectoria@ufps.edu.co</a>
<b>PLAZO PARA RESOLVER OBSERVACIONES</b>	Hasta el 29 de enero de 2020. PÁGINA WEB UFPS: <a href="http://www.ufps.edu.co">www.ufps.edu.co</a>
<b>ENTREGA DE PROPUESTAS</b>	Hasta las 4:00 p.m. del 31 de enero de 2020 en Secretaria General de la UFPS (Tercer Piso, ed. Torre Administrativa).
<b>EVALUACIÓN DE PROPUESTAS</b>	03 de febrero de 2020.
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>	03 de febrero de 2020 en la página web de la UFPS: <a href="http://www.ufps.edu.co">www.ufps.edu.co</a>
<b>OBSERVACIONES A LOS RESULTADOS</b>	HASTA LAS 5:00 P.M. del 4 de febrero de 2020, en rectoría de la UFPS. Correo Electrónico: <a href="mailto:rectoria@ufps.edu.co">rectoria@ufps.edu.co</a>
<b>PLAZO PARA RESOLVER OBSERVACIONES</b>	HASTA LAS 5:00 P.M. del 5 de febrero de 2020, en la página web de la UFPS: <a href="http://www.ufps.edu.co">www.ufps.edu.co</a>
<b>ADJUDICACIÓN</b>	6 de febrero de 2020
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:</b>	Hasta el 13 de febrero de 2020

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

## I. INTRODUCCIÓN

La **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, actuando de conformidad con los principios que regulan su actividad contractual, publica el presente Pliego de Condiciones para poner en conocimiento de los convocados del contenido del mismo, a fin de participar en el proceso de contratación que adelantara bajo la modalidad de **LICITACIÓN PRIVADA**.

### A. REGULACIÓN JURÍDICA:

En virtud de la autonomía universitaria consagrada por el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Universidad como Institución Educativa de carácter oficial cuyo marco legal es la Ley 30 de 1992, cuya actividad contractual aplicable es de Régimen Especial procede adelantar el presente proceso de contratación a través de la modalidad **LICITACIÓN PRIVADA**, reglamentada en los Acuerdos No. 077 y No. 099 de 1997 respectivamente expedidos por el Consejo Superior, y lo previsto en el Manual de Contratación, y por las demás normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado de la siguiente manera: **LICITACIÓN PRIVADA No. 02 DE 2020**.

A partir de la fecha señalada en el cronograma, el pliego de condiciones, y demás documentos asociados al proceso de contratación podrán ser consultados en la Entidad y en el página web institucional [www.ufps2.edu.co](http://www.ufps2.edu.co).

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para tal efecto en el cronograma.

### B. REQUISITOS Y CALIDADES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

#### CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

En virtud de lo estipulado en el artículo 7 del Acuerdo 077 de septiembre 05 de 1997 - Reglamento de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander, podrán celebrar contratos con la Universidad, las personas consideradas legalmente capaces conforme a las disposiciones vigentes.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más.

#### REQUISITOS Y CALIDADES DEL PARTICIPANTE:

Además de los requisitos de habilitación y de calificación requeridos en el presente pliego de condiciones, los Proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos para participar:

- a. Haber sido invitado a participar por la Universidad Francisco de Paula Santander dentro del presente proceso de contratación.
- b. No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Acuerdo 077 de septiembre 05 de 1997 - Reglamento de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander, descritas en el artículo No. 9 que consagra:

#### *1. Están inhabilitados para presentar propuestas y celebrar contratos con la Universidad Francisco de Paula Santander, sede Cúcuta:*

- a. *Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar, según la constitución y las leyes.*
- b. *Quienes estando inhabilitados presentaron propuestas o celebraron los contratos de que trata el*

*literal anterior.*

- c. *Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.*
- d. *Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.*
- e. *Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato adjudicado.*
- f. *Los servidores públicos.*
- g. *Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.*
- h. *Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal, o cualquiera de sus socios, tenga parentesco o en su segundo grado de consanguinidad, o afinidad, con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso,*
- i. *Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.*

**2. Tampoco podrán participar en licitaciones o concursos, ni celebrar contratos con la Universidad Francisco de Paula Santander sede Cúcuta:**

- a. *Quienes fueron miembros del Consejo Superior Universitario o servidores públicos de la Universidad. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en el nivel directivo y se extiende por término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.*
- b. *Las personas que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con los servidores públicos de nivel directivo, con los miembros del Consejo Superior Universitario, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la Universidad.*
- c. *El cónyuge, compañero o compañera del servidor público en el nivel directivo, o de un miembro del Consejo Superior Universitario, o quien ejerza funciones de Control Interno o control fiscal.*
- d. *Los miembros del Consejo Superior Universitario.*

**PARAGRAFO 1:** *Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d), e) e i del ordinal 1, se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria del auto que declaró la caducidad de la sentencia que impuso la pena o en acto que dispuso la destitución. Las previstas en los literales b) y e) del ordinal 1, se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho, de la participación en la licitación o concurso, o de la celebración del contrato, o de la expiración del plazo para su firma.*

**PARAGRAFO 2:** *De conformidad con lo prescrito en el Artículo 127 de la Constitución Política, ningún funcionario de la Planta de la Universidad Francisco de Paula Santander, sede Cúcuta, podrá celebrar por sí o por interpuesta persona, o en representación del otro, contrato alguno con la institución.*

**PARAGRAFO 3:** *En todo contrato, así sea causado o sin formalidades plenas, el contratista deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma del mismo, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el presente Reglamento, la Constitución o la Ley.*

## **II. ASPECTOS GENERALES**

### **A. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción adjuntarlo en la Oferta.

Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

#### **B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

#### **C. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO**

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la Oficina de Rectoría de la UFPS ubicada en el segundo piso del edificio Torre Administrativa. Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a.m. - 11:30 a.m. y 2:30 p.m.- 5:30 p.m. La correspondencia electrónica debe ser enviada al correo electrónico: [rectoria@ufps.edu.co](mailto:rectoria@ufps.edu.co).

La comunicación debe contener: (a) el número del presente proceso de contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación, de ser el caso; (d) enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Universidad Francisco de Paula Santander por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la entidad.

Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están señaladas en el presente documento.

#### **D. IDIOMA**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

#### **E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

## **F. CONVERSIÓN DE MONEDAS**

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente teniendo en cuenta que el concepto de “conversión” implica transformar, re expresar o trasladar los estados contables elaborados originalmente en una moneda “extranjera”, en otra moneda y al “peso colombiano”; Los estados financieros no deben ajustarse para reconocer el efecto de la inflación. Los activos y pasivos representados en otras monedas, deben ser expresados, utilizando la tasa de cambio vigente en la fecha de cierre, con cargo o abono a gastos o ingresos financieros. Para efectos de la consolidación obligatoria que deba efectuar la matriz colombiana en su propio país, el estado de resultados y el balance de situación presentado, se han de convertir a pesos colombianos utilizando el método del tipo de cambio vigente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

## **G. EXIMIENTE DE RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.**

Cuando el proponente no llene los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, la Universidad no asume responsabilidad alguna. El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida.

La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la entidad formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste. El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

## **H. INFORMACIÓN INEXACTA**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

## **I. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se

expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectaran la interpretación de su texto.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

### III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Entidad con Régimen Especial	Entidad que realiza sus procesos de contratación con un régimen distinto al previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2017, facultada para para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en su reglamento y manual de contratación.
Adjudicación	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la UNIVERSIDAD por los interesados en ser el contratista del proceso de contratación objeto del presente pliego de condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los oferentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente pliego de condiciones.



Proponente	Es la persona natural o jurídica que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas de los bienes objeto de adquisición por parte de la Entidad.

#### IV. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE MATERIALES CERÁMICOS - CIMAC Y LA UNIDAD DE ALMACÉN E INVENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.**

##### A. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La compra objeto del presente proceso de contratación estará codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 1 – Codificación de los bienes objeto de adquisición en el sistema UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
56	Muebles mobiliario y decoración	5610	Muebles alojamiento	561017	Muebles oficina

##### B. ALCANCE DEL OBJETO

El Proponente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad. Los bienes objeto de adquisición por parte de la Universidad serán los siguientes:

CANT	DESCRIPCIÓN	UND
	<b>CIMAC</b>	
	<b>ENTRADA PRINCIPAL</b>	
1	LETRERO CIMAC	UND
1	ESCRITORIO EN ELE DE 1,30X1,40 MTS, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO EN LAMINA COLD ROLLED, SOPORTES LATERAL METALICO EN LAMINA ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
1	ESCRITORIO LINEAL DE 1,86X0,60 MTS, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO EN LAMINA COLD ROLLED, SOPORTES LATERAL METALICO CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND

2	SILLA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, DOS PALANCAS, ARAÑA EN NYLON, ESPUMA INYECTADA	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA DE 0,90X0,50X0,35X2,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
1	SILLA TANDEM DE 4 PUESTOS	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING CON ESPACIO PARA PUERTA. MEDIDAS 1,54X2,67 DE ALTO.	UND
1	PUERTA EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 0,70X2,00 DE ALTO. INCLUYE GATO CIERRA PUERTA AEREO	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO, MELAMINA Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. INCLUYE SUPERFICIE MOSTRADOR DE 30 CM DE ANCHO Y VIDRIOS TIPO TAQUILLA. MEDIDAS 1,54X2,67 DE ALTO.	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING CON ESPACIO PARA PUERTA. MEDIDAS 2,01X2,67 DE ALTO.	UND
1	PUERTA EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 0,79X2,00 DE ALTO. INCLUYE GATO CIERRA PUERTA AEREO	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 2,22X2,67 DE ALTO.	UND
1	PUERTA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE 1,02X2,57 MTS DE ALTO CON CHAPA DE SEGURIDAD, GATO CIERRA PUERTA DE PISO Y PAPEL SAMBLASTING	UND
1	REJA 1,40X3,06 MTS DE ALTO CON CHAPA DE SEGURIDAD	UND
2	PAPELERA DE OFICINA METALICA	UND
1	PERSIANA 2,00X1,80	UND
3	DESMONTE DE PUERTAS Y RESANE DE MARCOS	UND
1	PUERTA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE 1,00X2,50 MTS DE ALTO CON CHAPA DE SEGURIDAD, GATO CIERRA PUERTA DE PISO Y LOGOS	UND
1	VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE 0,58X2,50 MTS DE ALTO ANCLADO A MURO CON ACCESORIOS DE ACERO Y LOGOS	UND
1	VENTANA EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 2,01X1,50 DE ALTO.	UND
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	
2	ESCRITORIO EN ELE DE 1,50X1,50 MTS, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO EN LAMINA COLD ROLLED, SOPORTES LATERAL METALICO EN LAMINA ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
2	GABINETES AEREOS DE 0,90X,035X0,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON BRAZO NEUMATICO, MANIJA Y CHAPA	UND
2	SILLA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, DOS PALANCAS, ARAÑA EN NYLON, ESPUMA INYECTADA	UND
4	SILLA INTERLOCUTORA ESPALDAR Y ASIENTO EN PAÑO TAPIZADO CON ESPUMA INYECTADA BASE TUBULAR METALICA DE 4 PATAS CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA	UND



2	MUEBLE BIBLIOTECA DE 0,75X0,55X0,35X2,00 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
2	MUEBLE BIBLIOTECA DE 0,75X0,55X0,35X2,00 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
2	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING CON ESPACIO PARA PUERTA. MEDIDAS 2,46X2,00 DE ALTO.	UND
2	PUERTA EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 0,79X1,94 DE ALTO. INCLUYE GATO CIERRA PUERTA AEREO	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 2,99X2,00 DE ALTO.	UND
1	PINTURA MUEBLE EXISTENTE 4,30X2,40	UND
2	PAPELERA DE OFICINA METALICA	UND
1	PERSIANA DE 2,20X1,75	UND
1	PERSIANA DE 1,70X1,75	UND
	<b>OFICINA DIRECCION Y SALA DE JUNTAS</b>	
1	MURO EN SUPERBOARD ACUSTICO DE 1,14X2,67 MTS DE ALTO	UND
1	ESCRITORIO EJECUTIVO EN ELE DE 2,00X2,00 MTS, SUPERFICIES EN VIDRIO DE 19 MM DE ESPESOR INCOLORO, CON MUEBLE AUXILIAR DE GAVETAS Y PUERTAS, ELABORADO EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN FLEJE.	UND
1	GABINETE AEREO DE 0,90X0,35X0,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON BRAZO NEUMATICO, MANIJA Y CHAPA	UND
1	PAPELERA DE OFICINA METALICA	UND
1	SILLA PRESIDENCIAL, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, ARAÑA METALICA, BRAZOS GRADUABLES	UND
10	SILLA INTERLOCUTORA EN MALLA, HERRAJE CROMADO Y ASIENTO TAPIZADO	UND
6	MUEBLE BIBLIOTECA PARTE BAJA DE 0,80X0,40X0,75MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTAS Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA, ENTREPAÑOS FORMICA/VIDRIO	UND
2	MUEBLE FLOTANTES DE 2,40X0,35X1,30MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTAS, ENTREPAÑOS FORMICA/VIDRIO	UND
2	MUEBLE BIBLIOTECA PARTE BAJA DE 1,15X0,50X0,35X2,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTAS Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA, ENTREPAÑOS FORMICA/VIDRIO	UND
1	TV DE 55 PULGADAS CON BASE	UND
1	MESA PARA REUNIONES DE 2,40X1,20 MT, SUPERFICIES, SOPORTES Y FALDAS ELABORADAS EN MDF DE REENGROSADO CON ENCHAPE EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO Y VIDRIO CENTRAL DE 19 MM DE ESPESOR	UND
29	PISO LAMINADO	M2
1	VENTANA EN VIDRIO TEMPLADO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 1,10X1,50 DE ALTO.	UND

1	PUERTA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE 0,92X1,99 MTS DE ALTO CON CHAPA DE SEGURIDAD, GATO CIERRA PUERTA DE PISO Y PAPEL SAMBLASTING.	UND
1	PERSIANA DE 1,15X1,80	UND
3	DESMONTE DE PUERTAS Y RESANE DE MARCOS	UND
1	PUERTA ENTAMBORADA EN MADERA CON MARCO Y CERRADURA DE POMO. MEDIDAS 0,65X1,97 DE ALTO.	UND
1	NEVERA MINIBAR	UND
<b>ALMACEN E INVENTARIO</b>		
<b>OFICINA DE INVENTARIOS</b>		
3	ESCRITORIO EN ELE DE 1,50X1,50 MTS, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO EN LAMINA COLD ROLLED, SOPORTES LATERAL METALICO EN LAMINA ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
1	ESCRITORIO EJECUTIVO EN ELE DE 1,90X1,90 MTS, SUPERFICIES EN VIDRIO DE 19 MM DE ESPESOR INCOLORO, CON MUEBLE AUXILIAR, ELABORADO EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN FLEJE.	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA DE 1,90X0,50X0,65 MTS DE ALTO, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA PARTE ALTA DE 1,30X0,40X1,25 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON MANIJA Y CHAPA	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING CON ESPACIO PARA GABINETE AEREO. MEDIDAS 1,50X1,60 DE ALTO.	UND
4	GABINETES AEREOS DE 0,90X0,035X0,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON BRAZO NEUMATICO, MANIJA Y CHAPA	UND
1	SILLA GERENCIAL, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, ARAÑA METALICA, BRAZOS GRADUABLES	UND
3	SILLA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, DOS PALANCAS, ARAÑA EN NYLON, ESPUMA INYECTADA	UND
2	SILLA INTERLOCUTORA EN MALLA, HERRAJE CROMADO Y ASIENTO TAPIZADO	UND
12	SILLA INTERLOCUTORA ESPALDAR Y ASIENTO EN PAÑO TAPIZADO CON ESPUMA INYECTADA BASE TUBULAR METALICA DE 4 PATAS CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA	UND
4	PAPELERA DE OFICINA METALICA	UND
3	MUEBLE BIBLIOTECA DE 1,00X0,50X0,35X2,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
2	CARRO DE ARCHIVO RODANTE MECANICO DE 0,90X1,80X2,40 MTS DE ALTO, CONSTA DE 4 ESTANTES DE 7 BANDEJAS CADA UNO, BASE EN ANGULO DE 1 1/2 PULGADA CON RUEDAS EN ACERO, TAPA FRONTAL ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND

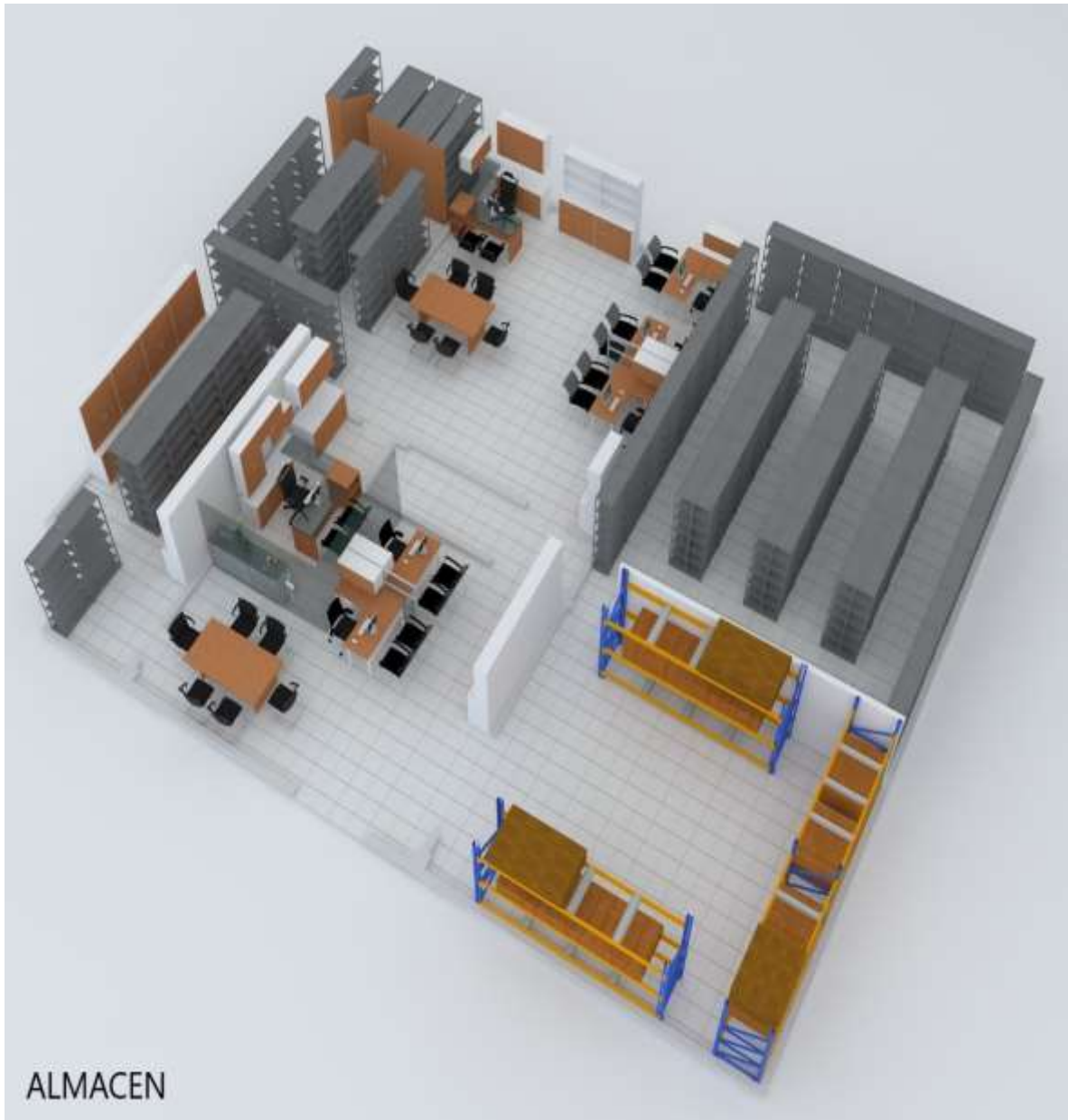
2	MODULO FIJO DE ARCHIVO RODANTE MECANICO DE 0,45X1,80X2,40 MTS DE ALTO, CONSTA DE 2 ESTANTES DE 7 BANDEJAS CADA UNO, BASE EN ANGULO DE 1 1/2 PULGADA EN ACERO ANCLADAA PISO, TAPA FRONTAL ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
1	PUERTA BATIENTE DE ARCHIVO RODANTE MECANICO DE 0,80X2,40 MTS DE ALTO. ELABORADO EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL. INCLUYE CHAPA Y MANIJA	UND
2	RIEL DE DESPLAZAMIENTO PARA CARRO DE ARCHIVO RODANTE MECANICO DE 2,80 MTS DE LARGO, ELABORADO EN ANGULO DE 1 1/4 PULGADA CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA	UND
13	ESTANTES DE 7 BANDEJAS, PARALES EN LAMINA CAL 16 CON PERFORACIONES PARA GRADUACION DE ENTREPAÑOS, BANDEJAS ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA. MEDIDAS 0,90X0,40X2,40 MTS DE ALTO	UND
1	PUERTAS CAFETERIA PARTE BAJA CON ENTREPAÑO, DE 1,20 MTS, ELABORADOS EN MELAMINA RH DE 15 MM DE ESPESOR CON ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA Y BORDES EN CANTO.	UND
1	MUEBLE CAFETERIA PARTE ALTA DE 1,20X0,30X0,60 MTS, ELABORADOS EN MELAMINA RH DE 15 MM DE ESPESOR CON ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, CON PUERTAS Y ENTREPAÑOS	UND
	<b>JEFE DE ALMACEN</b>	
1	ESCRITORIO EJECUTIVO EN ELE DE 1,85X1,80 MTS, SUPERFICIES EN VIDRIO DE 19 MM DE ESPESOR INCOLORO, CON MUEBLE AUXILIAR, ELABORADO EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN FLEJE.	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA DE 1,85X0,50X0,65 MTS DE ALTO, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA PARTE ALTA DE 0,60X0,40X1,25 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON MANIJA Y CHAPA	UND
2	GABINETE AEREO DE 0,90X0,035X0,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON BRAZO NEUMATICO, MANIJA Y CHAPA	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA DE 2,00X0,50X0,65 MTS DE ALTO, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA. INCLUYE SUPERFICIE EN VIDRIO 19 MM DE ESPESOR	UND
1	DIVISION EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE ESPESOR CON ACCESORIOS EN ACERO Y PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 2,95X2,00 DE ALTO.	UND
1	DIVISION EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE ESPESOR CON ACCESORIOS EN ACERO Y PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 2,10X2,00 DE ALTO.	
1	PUERTA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE ESPESOR CON ACCESORIOS EN ACERO, PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 0,85X2,00 DE ALTO. INCLUYE BISAGRA DE PISO HIDRAULICA CIERRA PUERTA.	
1	PAPELERA DE OFICINA METALICA	UND

1	SILLA PRESIDENCIAL, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, ARAÑA METALICA, BRAZOS GRADUABLES	UND
2	SILLA INTERLOCUTORA EN MALLA, HERRAJE CROMADO Y ASIENTO TAPIZADO	UND
8	PISO LAMINADO	M2
<b>AREA ADMINISTRATIVA DE ALMACEN</b>		
2	ESCRITORIO EN ELE DE 1,40X1,40 MTS, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO EN LAMINA COLD ROLLED, SOPORTES LATERAL METALICO EN LAMINA ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING CON ESPACIO PARA GABINETE AEREO. MEDIDAS 1,40X1,60 DE ALTO.	UND
2	GABINETES AEREO DE 0,90X0,35X0,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON BRAZO NEUMATICO, MANIJA Y CHAPA	UND
2	SILLA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, DOS PALANCAS, ARAÑA EN NYLON, ESPUMA INYECTADA	UND
10	SILLA INTERLOCUTORA ESPALDAR Y ASIENTO EN PAÑO TAPIZADO CON ESPUMA INYECTADA BASE TUBULAR METALICA DE 4 PATAS CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA	UND
3	MUEBLE BIBLIOTECA DE 1,00X0,50X0,35X2,00 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
1	MESA PARA REUNIONES DE 1,80X1,00 MT, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, SOPORTES METALICOS CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
<b>ARCHIVO DE ALMACEN</b>		
9	MUEBLE BIBLIOTECA DE 1,00X0,50X0,35X2,40 MTS, ELABORADOS EN LAMINA, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
16	ESTANTES DE 7 BANDEJAS, PARALES EN LAMINA CAL 16 CON PERFORACIONES PARA GRADUACION DE ENTREPAÑOS, BANDEJAS ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA. MEDIDAS 0,90X0,40X2,40 MTS DE ALTO	UND
20	PERSIANA SHEER ENROLLABLE	M2
<b>BODEGA DE ALMACEN</b>		
60	ESTANTES DE 7 BANDEJAS, PARALES EN LAMINA CAL 16 CON PERFORACIONES PARA GRADUACION DE ENTREPAÑOS, BANDEJAS ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA. MEDIDAS 0,90X0,40X2,40 MTS DE ALTO	UND
4	ESTANTERIA TIPO PESADA, GRADUABLE, VIGAS VERTICALES ELABORADAS EN LAMINA CAL 14, VIGAS HORIZONTALES ELABORADAS EN TUBO ESTRUCTURAL CAL 14, CHAPETA EN CALIBRE 2 MM Y PIN DE SEGURIDAD, CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA. MEDIDAS 2,00X0,90X2,20 MTS DE ALTO	UND

3	ESTANTERIA TIPO PESADA, GRADUABLE, VIGAS VERTICALES ELABORADAS EN LAMINA CAL 14, VIGAS HORIZONTALES ELABORADAS EN TUBO ESTRUCTURAL CAL 14, CHAPETA EN CALIBRE 2 MM Y PIN DE SEGURIDAD, CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA. MEDIDAS 1,92X0,90X2,20 MTS DE ALTO	UND
8	ESTIBAS PLASTICAS TIPO PESADO DE 1,20X1,00X0,15 DE ALTO	UND



## PLANOS







### **C. PRESUPUESTO ESTIMADO**

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 427.904.365) INCLUIDO IVA.**

El análisis técnico de la compra a ejecutar es el resultado de la visita técnica realizada por parte de un funcionario adscrito a la Universidad y/o Profesional contratado, quien elaboró el respectivo presupuesto oficial del costo de los bienes objeto de adquisición teniendo en cuenta los precios del mercado.

Aquellas propuestas que el valor total de la oferta supere el valor estimado establecido en el presente Pliegos de Condiciones, dará lugar al rechazo de la oferta. De igual manera cuando se modifique o altere el formulario de cantidades y precios y no se ajusten al valor estimado del contrato.

El Proponente responderá cuando formule su oferta económica en la que se fije condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

#### **D. FORMA DE PAGO**

La Universidad Francisco de Paula Santander cancelará al Contratista el valor del presente contrato mediante la modalidad de Anticipo, el cual se cancelará de la siguiente manera: Un cincuenta (50%) de valor del contrato como anticipo.

Para efectuar el manejo del anticipo, el Contratista deberá presentar la certificación del banco donde tiene su cuenta bancaria y el correspondiente “Plan de Inversión del Anticipo”, el cual debe ser revisado por la Universidad. En el caso que el Plan no se ajuste con lo solicitado por la Universidad, el anticipo no será entregado hasta tanto no se efectúe el respectivo ajuste, con el fin de garantizar que el anticipo se aplique exclusivamente a la ejecución del contrato.

El resto mediante acta de recibo final y de liquidación del presente contrato.

**PARÁGRAFO 1°.** Para cada uno de los pagos se requerirá presentación de las respectivas actas de compra aprobadas por el Supervisor, previa verificación del pago de las obligaciones asumidas por parte del Contratista por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes parafiscales.

**PARÁGRAFO 2°.** De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la Tesorería retendrá al contratista el porcentaje que determinen las leyes de orden público y hará las demás retenciones descuentos ordenados por las normas aplicables.

#### **E. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato es de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### **F. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Se ha establecido como lugar de ejecución del contrato el Centro de Investigación de Materiales Cerámicos - CIMAC y la Unidad de Almacén e Inventarios de la sede central de la Universidad Francisco de Paula Santander

#### **G. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Para efectos del cumplimiento del contrato, el Contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el objeto del presente contrato respondiendo por la dirección y ejecución de la compra en las condiciones previstas en el contrato, en los pliegos de condiciones, y en la propuesta aprobada por la Universidad.

- Informar oportunamente a la UNIVERSIDAD sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el interventor y/o supervisor del contrato.
- Llevar un archivo fotográfico de la compra desde el inicio hasta su terminación, seguimiento fotográfico a su costa de todo el proceso constructivo en el transcurso del presente contrato, el cual debe ser entregado a la Universidad en el momento del recibo final o liquidación del mismo.
- Efectuar el pago de los aportes correspondientes en materia de seguridad social integral consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, o demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, de sus empleados y de sí mismo, y parafiscales.
- Constituir las garantías estipuladas y mantenerlas en plena vigencia y validez según lo estipulado en el contrato.
- Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores que emplee en la ejecución del contrato y, en general cumplir las normas laborales vigentes.
- Y las demás que se incluyan en la Minuta de Contrato de Compra (Anexo 5).

#### **H. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.**

LA UNIVERSIDAD se obliga especialmente:

- Velar por la cancelación al CONTRATISTA del precio del contrato, conforme a lo pactado en el mismo.
- Facilitar al CONTRATISTA las condiciones necesarias para el cumplimiento del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
- Vigilar y controlar la ejecución del presente contrato y velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
- Recibir oportunamente los bienes objeto de adquisición a su entera satisfacción.
- Controlar la calidad de los bienes adquiridos y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.
- Verificar que el CONTRATISTA cumpla con el pago de aportes de sus empleados y de sí mismo en materia de seguridad social integral, parafiscales, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad legal vigente.

#### **V. FACTORES DE HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Se determinan a continuación los requisitos habilitantes que deben cumplir los Proponentes en el presente proceso de contratación, los cuales se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, teniendo en cuenta aspectos tales como: Experiencia, Capacidad Jurídica y Capacidad Financiera.

La Entidad realizara la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan las propuestas presentadas. De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizara la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones. Todos los Proponentes deben diligenciar los Formatos requeridos y adjuntar los soportes respectivos.

#### **NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS**

La Universidad ha determinado como número mínimo de propuestas para adelantar el proceso de adjudicación es de una (1) propuesta, siempre y cuando se considera hábil para participar en el presente proceso de contratación por cumplir con los requisitos de habilitación y de calificación requeridos por la

Institución.

## **A. CAPACIDAD JURÍDICA**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar las personas que de conformidad con el régimen contractual de la Institución hayan sido invitados a participar, quienes deben contar con la capacidad para obligarse por sí mismas; y que su objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más.

La Universidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato.

La Entidad deberá consultar el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República para efectos de verificar que el Proponente no esté reportado. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

De igual manera consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Los documentos para acreditar la Capacidad Jurídica del Proponente se detallan a continuación:

### **1. CARTA DE INVITACIÓN.**

Documento suscrito por el Rector como representante legal de la Universidad Francisco de Paula Santander, con el objeto de invitar a participar en el proceso de Licitación Privada No. 02 de 2020 para la contratación del SUMINISTRO E INSTALACIÓN MOBILIARIO PARA CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE MATERIALES CERÁMICOS - CIMAC Y LA UNIDAD DE ALMACÉN E INVENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

### **2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA (Anexo No. 02)**

El Proponente debe presentar la carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

### 3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA OFERENTE

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

### 4. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Se debe allegar el Certificado del RUP del Proponente

El Proponente deberá aportar EN ORIGINAL este certificado expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, y deberá acreditar estar inscrito, calificado y clasificado en el Registro Único de Proponentes RUP en cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel establecido para el presente proceso de contratación, como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 2 – Codificación de los bienes objeto de adquisición en el sistema UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
56	Muebles mobiliario y decoración	5610	Muebles alojamiento de	561017	Muebles oficina de

El Certificado de Inscripción y Clasificación del Registro Único de Proponentes, debe encontrarse vigente para el momento de verificación de este requisito, es decir, a la fecha límite de entrega de propuestas.

Si el RUP no se encuentra en firme dentro del término de traslado del informe de evaluación dará lugar a causal de rechazo de la oferta. El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

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

La existencia y representación legal de los Proponentes se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

#### 5.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cedula de ciudadanía.
- Persona natural comerciante – Cedula y Registro Mercantil.

Las personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil deberán allegar EN ORIGINAL el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

## 5.2. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante la expedición EN ORIGINAL del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificara:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica no sea inferior al del plazo del contrato y un (01) año más contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

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 en los términos señalados en el presente documento.

## 6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta EN ORIGINAL Garantía de seriedad de la oferta acompañada de sus condiciones generales y el recibo de pago expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

<b>Asegurado/Beneficiario</b>	Universidad Francisco de Paula Santander Nit. 890500622-6
<b>Objeto</b>	Garantizar la seriedad de la oferta presentada para el proceso Licitación Privada No. 02 de 2020 para contratar el <i>[insertar información]</i>
<b>Suficiencia</b>	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de contratación.
<b>Vigencia</b>	Dos (2) meses contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación
<b>Tomador/Afianzado</b>	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.



## 6.1 SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

**La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.**

**NOTA:** En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para tal efecto, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud de la Universidad, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.

**DE PRESENTARSE INCORRECCIÓN EN EL NOMBRE DEL BENEFICIARIO, TOMADOR, VIGENCIA, MONTO ASEGURADO, NO ESTAR REFERIDA AL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL, O NO ALLEGARSE LAS CONDICIONES GENERALES Y/O EL RECIBO DE PAGO, LA UNIVERSIDAD SOLICITARÁ AL PROponente LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL CASO, PARA LO CUAL EL OFERENTE CUENTA CON EL PLAZO ESTIMADO POR LA UNIVERSIDAD PARA ANEXARLO.**

## 7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario actualizado durante la presente vigencia, en el cual deberá acreditar que las actividades económicas del Código CIU corresponden a las relacionadas con el objeto de la presente contratación; y de ser el caso, a las descritas en el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil del Proponente.

## 8. ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Anexos 6 - 7)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables, a la fecha de la presentación de la propuesta, el Oferente para el caso de personas jurídicas deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditara el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Cuando la persona jurídica esta exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato respectivo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

## **9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 1)**

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la Universidad para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción,” que hace parte de la Documentación Jurídica, Anexo No. 1.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, o por el representante del Consorcio y/o Unión Temporal, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Anexo No. 1 del pliego de condiciones, la Universidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

## **10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

La UNIVERSIDAD, se reserva el derecho de verificar si el Proponente, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso que el proponente, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con LA UNIVERSIDAD.

También consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales; y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Policía y Convivencia.

Los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y medidas correctivas, se verificarán durante el estudio de evaluación de la propuesta, cualquier inhabilitación reportada por la Universidad dará como causa la descalificación de la propuesta.

## **B. CAPACIDAD TECNICA- EXPERIENCIA**

Se refiere al conocimiento del Proponente respecto de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del presente proceso de contratación, no otorga puntaje; pero en el evento en que el proponente no la acredite se le rechazará su propuesta.

El Proponente deberá acreditar experiencia en la celebración y ejecución de mínimo tres (03) máximo cinco (05) contratos registrados en el RUP, cuyos objetos o alcances estén relacionados con el objeto de la presente contratación.

La experiencia acreditada por el Proponente en los contratos requeridos por la Universidad, deberá estar inscrita en el RUP y corresponder al código del Clasificador de Bienes y Servicios establecido para el presente proceso de contratación, a saber:

Tabla 3 – Codificación de los bienes objeto de adquisición en el sistema UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
56	Muebles mobiliario y decoración	5610	Muebles alojamiento de	561017	Muebles de oficina

**NOTA 1:** Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

**NOTA 2:** Se deberá adjuntar debidamente diligenciado y soportada la Relación de contratos cumplidos y relacionados con la actual licitación. (Anexo 3). (Soporte no relacionado se excluye)

**NOTA 3:** Los contratos acreditados deberán encontrarse clasificados en cualquiera de los códigos previstos por la Universidad en el presente pliego de condiciones. La no acreditación de la clasificación Código UNSPSC requeridas en el RUP como requisito habilitante en cuanto a la experiencia del proponente, dará lugar a que la propuesta no sea declarada hábil para participar en el presente proceso de selección.

**NOTA 4:** Para la verificación de estos requisitos, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la Universidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la Universidad tomará el primer contrato indicado en el RUP en orden consecutivo ascendiente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

**NOTA 5:** Las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Cumplimiento

#### **DOCUMENTOS ANEXOS HABILITACIÓN TÉCNICA:**

Se deberán allegar para efectos de habilitación de la capacidad técnica del Proponente, los siguientes documentos:

- Propuesta Económica debidamente diligenciada detallando las especificaciones técnicas de cada una de los elementos ofrecidos (Anexo 4).
- Plan de inversión del anticipo

El plan de inversión del anticipo debe ser acorde al Cronograma de Actividades e Inversión por Semanas, es decir, debe corresponder a las actividades programadas para la parte inicial de ejecución, si se llegaron a contemplar actividades previstas después de la mitad de la ejecución del proyecto éstas deben ser debidamente justificadas.

### C. CAPACIDAD FINANCIERA

Se establece con base en los indicadores de capacidad financiera que expresen unas condiciones mínimas que reflejen la fortaleza financiera de los Proponentes, a través de su liquidez, endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, estas condiciones muestran la aptitud del Proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato.

Los indicadores financieros se establecen con base en el conocimiento del sector relativo al objeto del proceso contractual y a los posibles oferentes. Los Proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes RUP con fecha de corte financiero a 31 de diciembre 2018.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros con el RUP:

#### ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)

DESCRIPCIÓN	
Si el Índice de Liquidez es mayor o igual que uno (1)	ADMISIBLE
Si el Índice de Liquidez es menor que uno (1)	NO ADMISIBLE

Para determinar el **Índice de Liquidez** se tendrá en cuenta la siguiente formula:

$$\text{Índice de Liquidez (IL)} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

#### ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

DESCRIPCIÓN	
Si el Nivel de Endeudamiento es menor o igual que setenta por ciento (70%)	ADMISIBLE
Si el Nivel de Endeudamiento es mayor que setenta por ciento(70%)	NO ADMISIBLE

Para determinar el **Nivel de Endeudamiento** se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Nivel de Endeudamiento IE} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100$$

#### COBERTURA DE INTERESES (CI)

Para determinar la **Cobertura de Intereses** se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses CI} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

DESCRIPCIÓN	
Si la razón de cobertura de intereses es mayor o igual a dos (2)	ADMISIBLE
Si la razón de cobertura de intereses es menor que dos (2)	NO ADMISIBLE

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean 0 (cero), cumplen con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

**LAS PROPUESTAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE HABILITACIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO, TÉCNICO, Y FINANCIERO, NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

## VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

LA UNIVERSIDAD debe evaluar únicamente las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes requeridos en el presente pliego de condiciones, para efectos de evaluación de las ofertas se asignará el siguiente puntaje:

Tabla 4 - Puntaje por criterios de evaluación

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
<b>FACTOR ECONÓMICO</b>	<b>70</b>
<b>FACTOR TECNICO - EXPERIENCIA</b>	<b>20</b>
<b>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

### A. FACTOR ECONÓMICO.

**Se asignarán máximos setenta (70) puntos.**

Los proponentes deberán incluir los precios unitarios de todos los ítems de la lista de cantidades de compra (incluyendo todos los costos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato), aproximados al peso siguiente.

Deberán indicar también los valores que resulten de multiplicar las cantidades de compra por los precios unitarios; estos precios quedarán consignados en el contrato que se celebre con el proponente favorecido. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales incluidos en el formulario de la propuesta, se hará la corrección aritmética tomando como base el valor del análisis de precios unitarios

El Proponente no debe presentar precios con decimales. En caso de que el Proponente presente algún precio con decimales la Entidad aproximará el precio al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Una vez evaluadas las propuestas se descartarán aquellas que se encuentren el 5% por encima y el 10% por debajo del presupuesto oficial.

1. Con las propuestas hábiles y una vez efectuadas las correcciones aritméticas, se calculará un promedio inicial aplicando la siguiente fórmula:

$$PI = \frac{\left[ \frac{\sum P_i}{N} + P_o \right]}{2}$$

Dónde:

PI = presupuesto promedio inicial  
Po = presupuesto oficial  
Pi = valor propuesta individual  
N = número inicial de propuestas

Las propuestas que se encuentren el 5% por encima y el 5% por debajo del presupuesto promedio inicial serán descartadas.

2. Con las propuestas que queden dentro de los límites anteriores se calculará un presupuesto promedio final

$$PF = \frac{(\sum P_i + P_o)}{(N1 + 1)}$$

Dónde:

PF = Presupuesto promedio final  
N1 = Número de propuestas válidas después del promedio inicial

Las propuestas que se encuentren el 2% por encima y el 2% por debajo del presupuesto promedio final, serán descartadas.

A las propuestas que queden dentro de los límites se les asignará puntaje así:

70 Puntos a la de menor precio, la cual se tomará como valor base B y a las restantes se les asignará puntaje aplicando la siguiente fórmula:

$$PV = 70 \left[ \frac{P_i - B}{B} \right] \times 700$$

Dónde:

PV= puntaje por precio para propuestas  
B = Valor Base

El puntaje final se calculará con aproximación a dos cifras decimales.



## **B. FACTOR TÉCNICO - EXPERIENCIA**

**Se asignarán máximos veinte (20) puntos.**

Teniendo en cuenta los contratos ejecutados que se relacionen en el (Anexo 3). Relacionar como mínimo tres (3) contratos y máximo cinco (05). El objeto de los contratos que se acrediten deben estar relacionados con el suministro de bienes de características iguales o similares a las requeridas en el presente proceso de contratación.

Los puntos se asignarán a razón de cuatro (04) puntos por cada contrato que sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente licitación; tres (03) puntos por cada contrato que sea mayor o igual que el 50% y menor que el 100% del presupuesto oficial de la presente licitación; y dos (02) puntos por cada contrato menor al 50% del presupuesto oficial de la presente licitación.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

**20 puntos:** Para la propuesta que más puntos acumule en experiencia.

**10 puntos:** Para la propuesta que presente el segundo lugar en puntos acumulados por Experiencia.

**0 puntos:** Para la propuesta que más bajo puntaje obtenga en experiencia.

## **C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

**Se asignarán máximo diez (10) puntos.**

En virtud de lo consagrado en el Artículo 19 del Acuerdo N. 077 de 1997 – Reglamento de Contratación, la Universidad garantizará en el presente proceso de contratación la participación de oferentes de bienes y servicios de origen nacional. Para tal efecto establece en los pliegos de condiciones dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Para apoyar la industria nacional, en la evaluación se asignarán DIEZ (10) PUNTOS a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de DIEZ (10) PUNTOS y las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de CINCO (5) PUNTOS.

ARTICULO 21 LEY 80 DE 1993.-Del Tratamiento y Preferencia de las Ofertas Nacionales. Las entidades estatales garantizarán la participación de los oferentes de bienes y servicios de origen nacional, en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio del procedimiento de selección objetiva que se utilice y siempre y cuando exista oferta de origen nacional.

Beneficio que se acreditará con el certificado vigente de existencia y representación legal para el caso de las empresas, con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 0019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les

conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

El proponente deberá manifestar por escrito que se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, que los bienes y servicios que ofrece son de origen nacionales. Dicha manifestación deberá presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse por parte de la Universidad el puntaje previsto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 como estímulo a la industria colombiana.

**SE ADJUDICARÁ EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN AL PROPONENTE QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO FACTORES DE CALIFICACION – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

**E. FACTORES DE DESEMPATE**

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, se dará aplicación a las siguientes reglas:

La UNIVERSIDAD en virtud de lo establecido en el numeral 4.6 del Manual de Contratación: En igualdad de condiciones, deberá preferirse la propuesta que ofrezca menor precio; en igualdad de precios, la que contemple mejores condiciones globalmente consideradas; y en igualdad de precios y condiciones, se tendrá en cuenta la oferta que acredite experiencia y cumplimiento en contratos anteriores.

Si persiste el empate, la Universidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
4. Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo efectuado en los términos y procedimiento que será señalado por la Universidad.

**VII. OFERTAS**

**A. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito acompañadas de los demás anexos requeridos por la Entidad y de la garantía de seriedad de la Oferta. La propuesta contendrá todos los documentos relacionados con el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, así como la oferta económica.

La oferta estará conformada por dos (02) sobres ORIGINAL Y COPIA, los cuales deberán ser presentados por el Proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá presentar los sobres debidamente cerrados, separados e identificados.

Cada sobre debe indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y el (vi) nombre del Representante Legal del Proponente.

Los documentos que conforman los Sobres No. 1 y 2 deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para que proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, de lo contrario se tendrán por no escritas.

## **B. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS**

Las propuestas deben presentarse personalmente o a través de autorización expresa en la Oficina de la Secretaria General de la Universidad Francisco de Paula Santander, ubicada en el tercer piso del Edificio Torre Administrativa, en la fecha y hora estipulada en el cronograma del presente proceso de contratación.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Entidad abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes y publicará un acta de cierre de propuestas con indicación de la lista de los Proponentes, el número de folios y el valor de la oferta económica.

No se admitirán propuestas parciales ni alternativas. El incumplimiento de este requisito hace inadmisibles las propuestas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Entidad.

En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

Cada ítem de la propuesta debe especificar el valor unitario de los bienes objeto de adquisición. Así mismo, informar sobre aquellos que, atendiendo a la naturaleza, se encuentren exentos de dicho impuesto. Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

Las propuestas que no aporten la totalidad de la documentación y con las características mínimas solicitadas, serán declaradas como **NO ADMISIBLES**.

Los proponentes autorizan a la Universidad para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona autorizada para ello, toda la información que suministren en las propuestas.

Cualquier ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los aspectos necesarios para la evaluación o

comparación de la propuesta como resultado de omisiones, errores y/o incumplimiento de las instrucciones de este pliego de condiciones, será causa suficiente para no considerar dicha propuesta.

Los documentos presentados en copia o fotocopia que no sean perfectamente legibles, podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento antes de la adjudicación para ser tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y de no entregarlos con la oportunidad solicitada el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en este Pliego de Condiciones.

La Universidad podrá aclarar o modificar los pliegos de condiciones mediante la expedición de ADENDA hasta un (01) día hábil antes de la fecha de entrega de propuestas. De igual manera, podrá modificar mediante ADENDA el cronograma del presente proceso de contratación.

### **C. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Universidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento dentro del término establecido en el cronograma del proceso de contratación.

Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes, dichos documentos deberán ser entregados por los proponentes dentro del término requerido por la Entidad. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Universidad dentro del plazo requerido.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI del presente pliego.

La evaluación de las propuestas será realizada por los profesionales designados por el Rector como representante legal de la Universidad, quienes registrarán el resultado en la correspondiente Acta de Evaluación.

El Informe de Evaluación de la Ofertas se publicará en la página institucional de la Universidad dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de contratación, término dentro del cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Universidad.

Al finalizar este plazo, la Universidad se pronunciará sobre las observaciones y publicará el Informe Final de Evaluación de los requisitos habilitantes y de calificación en la correspondiente Acta.

### **D. REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

#### **E. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS**

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Entidad procederá al archivo de la Oferta original.

#### **F. RECHAZO**

La UNIVERSIDAD rechazará las Ofertas que estén en cualquiera de las siguientes condiciones:

- Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibición previstas en la ley para contratar.
- Cuando una misma persona presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
- Que el Proponente este reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica.
- Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos de habilitación y/o de calificación exigidos en el presente pliego de condiciones.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos para tal fin
- Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el termino para la subsanación de documentos.
- Que el Proponente aporte información inexacta en los términos del presente pliego.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés
- Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.
- La no presentación de oferta económica.
- La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- Que el objeto social del Proponente no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
- Aquellas propuestas que el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.
- Que la propuesta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en la oferta económica luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en el Pliego de Condiciones.
- Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o

cantidades señaladas en la Oferta económica.

- Cuando la propuesta es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o formatos de la Oferta.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta económica es artificialmente bajo.
- Cuando se presenten propuestas parciales y/o condicionadas y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- Las demás señaladas en el presente pliego de condiciones y previstas en la ley.

#### **G. RETIRO DE LA PROPUESTA**

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.

#### **H. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio Previo, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito para tal efecto en cuanto al manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

### **VIII. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DESIERTA**

#### **A. ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo No. 077 de 1997, el Rector como representante legal de la Universidad por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso de Contratación al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad según el orden establecido en el Informe de Evaluación, o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La adjudicación se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma del presente proceso de contratación.

El acto administrativo de adjudicación se publicará en la página Web de la Universidad.

#### **B. DECLARATORIA DE DESIERTA**

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Lo contemple la Ley.

La declaratoria de desierto se declarará en acto administrativo motivado en el que se señalara de forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa determinación.

No procederá la declaratoria de desierto cuando solo se presente una propuesta hábil y esta se considera favorable para la Universidad, de conformidad con los factores de escogencia y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenido en los pliegos de condiciones.



## IX. CONTRATO

### A. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación.

El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la oferta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas.

Si el oferente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar al Proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje.

### B. CONDICIONES Y FORMA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, el Rector al celebrar un contrato tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y la vigilancia de su ejecución.

En consecuencia, con el exclusivo propósito de evitar la paralización o afectación grave del servicio a cargo de la Universidad y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación del mismo, podrá acudir a los Medios que puede utilizar la Universidad para el cumplimiento del objeto contractual previstos en el artículo 13, artículo 14 (*Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral*), artículo 15 (*Caducidad y sus efectos*) artículo 16 (*Multas*) artículo 17 (*Clausula Penal Pecuniaria*) del Acuerdo No. 077 de 1997 – Reglamento de Contratación de la Universidad.

### C. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del contrato deberá presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Universidad. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

**a). DE CUMPLIMIENTO:** Cubrirá el monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, por un valor del quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y dos (02) meses más.

**b). DE ANTICIPO:** Deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el Contratista reciba a título de anticipo, con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (02) meses más.

**c). DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Que cubra el cumplimiento y pago de todas las obligaciones laborales contraídas o que contraiga el CONTRATISTA con los trabajadores por él asignados a la ejecución del contrato, con una suma asegurada equivalente al cinco (05%) del valor del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante la duración del contrato y tres (3) años más.

**d). GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES,** Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del contrato y vigente por el término de duración del mismo y un (1) año más, contado a partir del recibo de los equipos por parte de la UNIVERSIDAD.

**e). PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS:** No será inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su vigencia no podrá ser inferior a tres (3) años contados a partir de la recepción de los bienes o equipos.

Las garantías deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén

aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

#### **D. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato resultante del presente proceso de contratación se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes. Para su legalización y posterior ejecución se requerirá:

- a) La constitución y aprobación de las Garantías.
- b) La existencia del Registro Presupuestal.

Los contratos de la Universidad son intuitu personas, y, en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

#### **E. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales tales como: la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

#### **F. SUPERVISIÓN**

LA UNIVERSIDAD ejercerá el control y la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, a través de un Supervisor.

La Supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Universidad cuando no se requieren conocimientos especializados.

Para el cabal cumplimiento de las funciones de Supervisión deberá ejercer sus actividades de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Universidad.

## ANEXO 1 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

**Doctor**

**HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ**

Rector Universidad Francisco de Paula Santander  
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag  
Cúcuta.

**Proceso de Contratación No.** - [Insertar información]

**Objeto:** [Insertar información]

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del Proponente), manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación (Insertar información).
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Universidad, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación (Insertar información).
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación (Insertar información) nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los (Insertar información) días del mes de (Insertar información) de (Insertar información).

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)

Nombre: (Insertar información)

Cargo: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)

## ANEXO 2

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y fecha

**Doctor**

**HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ**

Rector Universidad Francisco de Paula Santander

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag

Cúcuta.

**PROCESO DE CONTRATACIÓN No.:** - [Insertar información]

**Objeto:** [Insertar información]

El suscrito \_\_\_\_\_, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de \_\_\_\_\_ (persona jurídica o natural-, según sea el caso) de acuerdo con las reglas que contiene los pliegos de condiciones del proceso de la referencia presento ante la Universidad Francisco de Paula Santander, la presente oferta contenida en \_\_\_\_ (número de folios) y en caso de adjudicación me comprometo a: Suscribir el contrato correspondiente de conformidad con el texto incluido como minuta en el pliego de condiciones y cumplir con las obligaciones señaladas en los mismos, así como lo ofrecido en la presente propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que, esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
2. Que, ninguna otra persona fuera del Proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que, conozco la información general y especial y demás documentos que integran los pliegos de condiciones y acepto los requisitos en ellos contenidos y en sus respectivos anexos incluidos las adendas.
4. Que, hemos recibido los siguientes Adendas: \_\_\_\_ (indicar el número y la fecha de cada una).
5. Que, conozco (conocemos), entiendo (entendemos) y acepto (aceptamos) los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad para el presente proceso de selección y me (nos) comprometo (comprometemos) a cumplir en la ejecución del contrato
6. Que, el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
7. Que, el suscrito manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he sido multado por ninguna entidad oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre de este proceso contractual. En caso contrario, debe indicar dicha situación.
8. Que conozco los Acuerdos 077 y 099 de 1997 (Estatuto de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander), las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
9. Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello en el contrato.

10. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro del término establecido por la Universidad Francisco de Paula Santander para ello.

11. Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.

12. Que autorizo a la Universidad a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Atentamente,

**NOMBRE Y FIRMA** (persona natural; representante legal de la sociedad; o apoderado según el caso)

**C.C. No. expedida en:**

**Nit:**

**Dirección:**

**Número de Teléfono:**

**Número de fax:**

**Buzón del correo electrónico**

ANEXO 3

**FORMATO RELACIÓN DE CONTRATOS CUMPLIDOS Y/O CERTIFICACIONES OBTENIDAS  
Y RELACIONADOS CON LA PRESENTE LICITACIÓN**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN No.:** [Insertar información]

**Objeto:** [Insertar información]

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN		PLAZO (meses)	FECHAS (día/mes/año)		VALOR TOTAL EJECUTADO (incluidos adicionales e IVA)	DOCUMENTO SOPORTE
		No.	OBJETO	I-C-UT	% PART.		INICIAL	FINAL		

**TOTAL DE CERTIFICACIONES PRESENTADAS:** \_\_\_\_\_ ( )

**NOTA 1:** PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO ©, EN UNIÓN TEMPORAL (UT), O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACION.

**NOTA 2:** LOS VALORES CONSIGNADOS EN LA COLUMNA “VALOR TOTAL EJECUTADO” DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

Firma del Proponente

Nombre: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)



**ANEXO 4 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**
**PROCESO DE CONTRATACIÓN No.:** *[Insertar información]*
**OBJETO:** *[Insertar información]*

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que a continuación se detallan:

CANT	DESCRIPCIÓN	
	<b>CIMAC</b>	
	<b>ENTRADA PRINCIPAL</b>	
1	LETRERO CIMAC	UND
1	ESCRITORIO EN ELE DE 1,30X1,40 MTS, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO EN LAMINA COLD ROLLED, SOPORTES LATERAL METALICO EN LAMINA ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
1	ESCRITORIO LINEAL DE 1,86X0,60 MTS, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO EN LAMINA COLD ROLLED, SOPORTES LATERAL METALICO CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
2	SILLA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, DOS PALANCAS, ARAÑA EN NYLON, ESPUMA INYECTADA	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA DE 0,90X0,50X0,35X2,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
1	SILLA TANDEM DE 4 PUESTOS	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING CON ESPACIO PARA PUERTA. MEDIDAS 1,54X2,67 DE ALTO.	UND
1	PUERTA EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 0,70X2,00 DE ALTO. INCLUYE GATO CIERRA PUERTA AEREO	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO, MELAMINA Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. INCLUYE SUPERFICIE MOSTRADOR DE 30 CM DE ANCHO Y VIDRIOS TIPO TAQUILLA. MEDIDAS 1,54X2,67 DE ALTO.	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING CON ESPACIO PARA PUERTA. MEDIDAS 2,01X2,67 DE ALTO.	UND
1	PUERTA EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 0,79X2,00 DE ALTO. INCLUYE GATO CIERRA PUERTA AEREO	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 2,22X2,67 DE ALTO.	UND

1	PUERTA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE 1,02X2,57 MTS DE ALTO CON CHAPA DE SEGURIDAD, GATO CIERRA PUERTA DE PISO Y PAPEL SAMBLASTING	UND
1	REJA 1,40X3,06 MTS DE ALTO CON CHAPA DE SEGURIDAD	UND
2	PAPELERA DE OFICINA METALICA	UND
1	PERSIANA 2,00X1,80	UND
3	DESMONTE DE PUERTAS Y RESANE DE MARCOS	UND
1	PUERTA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE 1,00X2,50 MTS DE ALTO CON CHAPA DE SEGURIDAD, GATO CIERRA PUERTA DE PISO Y LOGOS	UND
1	VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE 0,58X2,50 MTS DE ALTO ANCLADO A MURO CON ACCESORIOS DE ACERO Y LOGOS	UND
1	VENTANA EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 2,01X1,50 DE ALTO.	UND
<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>		
2	ESCRITORIO EN ELE DE 1,50X1,50 MTS, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO EN LAMINA COLD ROLLED, SOPORTES LATERAL METALICO EN LAMINA ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
2	GABINETES AEREOS DE 0,90X0,35X0,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON BRAZO NEUMATICO, MANIJA Y CHAPA	UND
2	SILLA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, DOS PALANCAS, ARAÑA EN NYLON, ESPUMA INYECTADA	UND
4	SILLA INTERLOCUTORA ESPALDAR Y ASIENTO EN PAÑO TAPIZADO CON ESPUMA INYECTADA BASE TUBULAR METALICA DE 4 PATAS CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA	UND
2	MUEBLE BIBLIOTECA DE 0,75X0,55X0,35X2,00 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
2	MUEBLE BIBLIOTECA DE 0,75X0,55X0,35X2,00 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
2	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING CON ESPACIO PARA PUERTA. MEDIDAS 2,46X2,00 DE ALTO.	UND
2	PUERTA EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 0,79X1,94 DE ALTO. INCLUYE GATO CIERRA PUERTA AEREO	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 2,99X2,00 DE ALTO.	UND

1	PINTURA MUEBLE EXISTENTE 4,30X2,40	UND
2	PAPELERA DE OFICINA METALICA	UND
1	PERSIANA DE 2,20X1,75	UND
1	PERSIANA DE 1,70X1,75	UND
	<b>OFICINA DIRECCION Y SALA DE JUNTAS</b>	
1	MURO EN SUPERBOARD ACUSTICO DE 1,14X2,67 MTS DE ALTO	UND
1	ESCRITORIO EJECUTIVO EN ELE DE 2,00X2,00 MTS, SUPERFICIES EN VIDRIO DE 19 MM DE ESPESOR INCOLORO, CON MUEBLE AUXILIAR DE GAVETAS Y PUERTAS, ELABORADO EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN FLEJE.	UND
1	GABINETE AEREO DE 0,90X,035X0,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON BRAZO NEUMATICO, MANIJA Y CHAPA	UND
1	PAPELERA DE OFICINA METALICA	UND
1	SILLA PRESIDENCIAL, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, ARAÑA METALICA, BRAZOS GRADUABLES	UND
10	SILLA INTERLOCUTORA EN MALLA, HERRAJE CROMADO Y ASIEN TO TAPIZADO	UND
6	MUEBLE BIBLIOTECA PARTE BAJA DE 0,80X0,40X0,75MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTAS Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA, ENTREPAÑOS FORMICA/VIDRIO	UND
2	MUEBLE FLOTANTES DE 2,40X0,35X1,30MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTAS, ENTREPAÑOS FORMICA/VIDRIO	UND
2	MUEBLE BIBLIOTECA PARTE BAJA DE 1,15X0,50X0,35X2,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTAS Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA, ENTREPAÑOS FORMICA/VIDRIO	UND
1	TV DE 55 PULGADAS CON BASE	UND
1	MESA PARA REUNIONES DE 2,40X1,20 MT, SUPERFICIES, SOPORTES Y FALDAS ELABORADAS EN MDF DE REENGROSADO CON ENCHAPE EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO Y VIDRIO CENTRAL DE 19 MM DE ESPESOR	UND
29	PISO LAMINADO	M2
1	VENTANA EN VIDRIO TEMPLADO CON PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 1,10X1,50 DE ALTO.	UND
1	PUERTA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE 0,92X1,99 MTS DE ALTO CON CHAPA DE SEGURIDAD, GATO CIERRA PUERTA DE PISO Y PAPEL SAMBLASTING.	UND
1	PERSIANA DE 1,15X1,80	UND
3	DESMONTE DE PUERTAS Y RESANE DE MARCOS	UND
1	PUERTA ENTAMBORADA EN MADERA CON MARCO Y CERRADURA DE POMO. MEDIDAS 0,65X1,97 DE ALTO.	UND
1	NEVERA MINIBAR	UND
	<b>SUBTOTAL</b>	
	<b>IVA</b>	

	<b>TOTAL</b>
--	--------------

<b>ALMACEN E INVENTARIO</b>		
<b>CANT</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>OFICINA DE INVENTARIOS</b>		
3	ESCRITORIO EN ELE DE 1,50X1,50 MTS, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO EN LAMINA COLD ROLLED, SOPORTES LATERAL METALICO EN LAMINA ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
1	ESCRITORIO EJECUTIVO EN ELE DE 1,90X1,90 MTS, SUPERFICIES EN VIDRIO DE 19 MM DE ESPESOR INCOLORO, CON MUEBLE AUXILIAR, ELABORADO EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN FLEJE.	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA DE 1,90X0,50X0,65 MTS DE ALTO, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA PARTE ALTA DE 1,30X0,40X1,25 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON MANIJA Y CHAPA	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING CON ESPACIO PARA GABINETE AEREO. MEDIDAS 1,50X1,60 DE ALTO.	UND
4	GABINETES AEREOS DE 0,90X0,035X0,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON BRAZO NEUMATICO, MANIJA Y CHAPA	UND
1	SILLA GERENCIAL, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, ARAÑA METALICA, BRAZOS GRADUABLES	UND
3	SILLA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, DOS PALANCAS, ARAÑA EN NYLON, ESPUMA INYECTADA	UND
2	SILLA INTERLOCUTORA EN MALLA, HERRAJE CROMADO Y ASIEN TO TAPIZADO	UND
12	SILLA INTERLOCUTORA ESPALDAR Y ASIEN TO EN PAÑO TAPIZADO CON ESPUMA INYECTADA BASE TUBULAR METALICA DE 4 PATAS CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA	UND
4	PAPELERA DE OFICINA METALICA	UND
3	MUEBLE BIBLIOTECA DE 1,00X0,50X0,35X2,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
2	CARRO DE ARCHIVO RODANTE MECANICO DE 0,90X1,80X2,40 MTS DE ALTO, CONSTA DE 4 ESTANTES DE 7 BANDEJAS CADA UNO, BASE EN ANGULO DE 1 1/2 PULGADA CON RUEDAS EN ACERO, TAPA FRONTAL ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND

2	MODULO FIJO DE ARCHIVO RODANTE MECANICO DE 0,45X1,80X2,40 MTS DE ALTO, CONSTA DE 2 ESTANTES DE 7 BANDEJAS CADA UNO, BASE EN ANGULO DE 1 1/2 PULGADA EN ACERO ANCLADA A PISO, TAPA FRONTAL ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
1	PUERTA BATIENTE DE ARCHIVO RODANTE MECANICO DE 0,80X2,40 MTS DE ALTO. ELABORADO EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL. INCLUYE CHAPA Y MANIJA	UND
2	RIEL DE DESPLAZAMIENTO PARA CARRO DE ARCHIVO RODANTE MECANICO DE 2,80 MTS DE LARGO, ELABORADO EN ANGULO DE 1 1/4 PULGADA CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA	UND
13	ESTANTES DE 7 BANDEJAS, PARALES EN LAMINA CAL 16 CON PERFORACIONES PARA GRADUACION DE ENTREPAÑOS, BANDEJAS ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA. MEDIDAS 0,90X0,40X2,40 MTS DE ALTO	UND
1	PUERTAS CAFETERIA PARTE BAJA CON ENTREPAÑO, DE 1,20 MTS, ELABORADOS EN MELAMINA RH DE 15 MM DE ESPESOR CON ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA Y BORDES EN CANTO.	UND
1	MUEBLE CAFETERIA PARTE ALTA DE 1,20X0,30X0,60 MTS, ELABORADOS EN MELAMINA RH DE 15 MM DE ESPESOR CON ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, CON PUERTAS Y ENTREPAÑOS	UND

<b>JEFE DE ALMACEN</b>		
<b>CANT</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
1	ESCRITORIO EJECUTIVO EN ELE DE 1,85X1,80 MTS, SUPERFICIES EN VIDRIO DE 19 MM DE ESPESOR INCOLORO, CON MUEBLE AUXILIAR, ELABORADO EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN FLEJE.	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA DE 1,85X0,50X0,65 MTS DE ALTO, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA PARTE ALTA DE 0,60X0,40X1,25 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON MANIJA Y CHAPA	UND
2	GABINETE AEREO DE 0,90X,035X0,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON BRAZO NEUMATICO, MANIJA Y CHAPA	UND
1	MUEBLE BIBLIOTECA DE 2,00X0,50X0,65 MTS DE ALTO, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA. INCLUYE SUPERFICIE EN VIDRIO 19 MM DE ESPESOR	UND
1	DIVISION EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE ESPESOR CON ACCESORIOS EN ACERO Y PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 2,95X2,00 DE ALTO.	UND
1	DIVISION EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE ESPESOR CON ACCESORIOS EN ACERO Y PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 2,10X2,00 DE ALTO.	
1	PUERTA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM DE ESPESOR CON ACCESORIOS EN ACERO, PAPEL SAMBLASTING. MEDIDAS 0,85X2,00 DE ALTO. INCLUYE BISAGRA DE PISO HIDRAULICA CIERRA PUERTA.	
1	PAPELERA DE OFICINA METALICA	UND



1	SILLA PRESIDENCIAL, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, ARAÑA METALICA, BRAZOS GRADUABLES	UND
2	SILLA INTERLOCUTORA EN MALLA, HERRAJE CROMADO Y ASIENTO TAPIZADO	UND
8	PISO LAMINADO	M2

<b>AREA ADMINISTRATIVA DE ALMACEN</b>		
<b>CANT</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
2	ESCRITORIO EN ELE DE 1,40X1,40 MTS, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO EN LAMINA COLD ROLLED, SOPORTES LATERAL METALICO EN LAMINA ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
1	DIVISION EN ALUMINIO Y VIDRIO CON PAPEL SAMBLASTING CON ESPACIO PARA GABINETE AEREO. MEDIDAS 1,40X1,60 DE ALTO.	UND
2	GABINETES AEREOS DE 0,90X0,35X0,40 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA CON BRAZO NEUMATICO, MANIJA Y CHAPA	UND
2	SILLA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO, SISTEMA DE ELEVACION NEUMATICA, DOS PALANCAS, ARAÑA EN NYLON, ESPUMA INYECTADA	UND
10	SILLA INTERLOCUTORA ESPALDAR Y ASIENTO EN PAÑO TAPIZADO CON ESPUMA INYECTADA BASE TUBULAR METALICA DE 4 PATAS CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA	UND
3	MUEBLE BIBLIOTECA DE 1,00X0,50X0,35X2,00 MTS, ELABORADOS EN MDF DE 15 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
1	MESA PARA REUNIONES DE 1,80X1,00 MT, SUPERFICIES ELABORADAS EN MDF DE 25 MM DE ESPESOR ENCHAPADO EN FORMICA DE ALTA RESISTENCIA CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, SOPORTES METALICOS CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA PARA TODOS LOS ACCESORIOS DE METAL	UND
<b>ARCHIVO DE ALMACEN</b>		
9	MUEBLE BIBLIOTECA DE 1,00X0,50X0,35X2,40 MTS, ELABORADOS EN LAMINA, PUERTA Y GAVETAS CON MANIJA Y CHAPA	UND
16	ESTANTES DE 7 BANDEJAS, PARALES EN LAMINA CAL 16 CON PERFORACIONES PARA GRADUACION DE ENTREPAÑOS, BANDEJAS ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA. MEDIDAS 0,90X0,40X2,40 MTS DE ALTO	UND
20	PERSIANA SHEER ENROLLABLE	M2
<b>BODEGA DE ALMACEN</b>		
60	ESTANTES DE 7 BANDEJAS, PARALES EN LAMINA CAL 16 CON PERFORACIONES PARA GRADUACION DE ENTREPAÑOS, BANDEJAS ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA. MEDIDAS 0,90X0,40X2,40 MTS DE ALTO	UND
4	ESTANTERIA TIPO PESADA, GRADUABLE, VIGAS VERTICALES ELABORADAS EN LAMINA CAL 14, VIGAS HORIZONTALES ELABORADAS EN TUBO ESTRUCTURAL CAL 14, CHAPETA EN CALIBRE 2 MM Y PIN DE SEGURIDAD, CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA. MEDIDAS 2,00X0,90X2,20 MTS DE ALTO	UND



3	ESTANTERIA TIPO PESADA, GRADUABLE, VIGAS VERTICALES ELABORADAS EN LAMINA CAL 14, VIGAS HORIZONTALES ELABORADAS EN TUBO ESTRUCTURAL CAL 14, CHAPETA EN CALIBRE 2 MM Y PIN DE SEGURIDAD, CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA. MEDIDAS 1,92X0,90X2,20 MTS DE ALTO	UND
8	ESTIBAS PLASTICAS TIPO PESADO DE 1,20X1,00X0,15 DE ALTO	UND

Firma del Proponente

Nombre: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)

**ANEXO 5**

**CONTRATO No. \_\_\_\_\_ SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y \_\_\_\_\_.**

Entre los suscritos HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ, mayor de edad y vecino de Cúcuta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.814.433 expedida en Bucaramanga (Santander), quien en su condición de Rector, cargo para el cual fue designado mediante el Acuerdo No. 029 del 26 de junio de 2018 emanado del Consejo Superior Universitario, actuando en nombre y representación legal de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, ente universitario autónomo, de carácter oficial y del orden departamental quien en adelante se denominará la UNIVERSIDAD, de una parte y \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, con el número \_\_\_\_\_, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente “Contrato de Compraventa”, previas las siguientes consideraciones: 1) Que mediante Resolución No. \_\_\_\_\_, el Rector de la Universidad Francisco de Paula Santander ordenó la apertura de la licitación privada No. \_\_\_\_\_, 2) Que \_\_\_\_\_, participó en el proceso licitatorio. 3) Que mediante Resolución Rectoral No. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, previa la evaluación de las propuestas, se seleccionó la presentada por \_\_\_\_\_ y adjudicó el contrato, agotándose así el proceso de selección. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete y obliga para con la UNIVERSIDAD, a \_\_\_\_\_ con las características definidas en el Pliego de Condiciones y en la propuesta presentada por el contratista y seleccionada por la Universidad, los cuales forman parte del presente contrato. PARAGRAFO: Los equipos deberán entregarse en el sitio estipulado por la UFPS. SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato es de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_) M/cte., (INCLUIDO IVA por \$ \_\_\_\_\_). TERCERA: FORMA DE PAGO. La UNIVERSIDAD se obliga para con el CONTRATISTA a cancelar el valor total del presente Contrato, así: La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA, a título de anticipo, el equivalente al 50% del valor del contrato (sin incluir IVA). Dicho anticipo será manejado en una cuenta corriente certificada para tal fin; éste deberá cumplir con el respectivo plan de inversión presentado por el contratista y aprobado por la Universidad. PARÁGRAFO 1: Para reconocimiento y pago del anticipo, el CONTRATISTA deberá previamente otorgar la “Garantía Única” de que se habla en la Cláusula Décima Quinta. El pago equivalente al saldo, se efectuará una vez se suministre los equipos objeto de este contrato, a entera satisfacción de la Universidad. CUARTA: PLAZO O TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para los efectos legales y de constitución de garantía Única de Cumplimiento, se fija el plazo o término de ejecución del presente contrato en \_\_\_\_\_ días, contados a partir de su legalización, fecha en la que se suscribirá la respectiva Acta de inicio por el Contratista y el Supervisor. QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El pago a que se obliga la UNIVERSIDAD por el presente contrato, se hará con cargo al Rubro \_\_\_\_\_ del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión, vigencia 2020. SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA además de la obligación a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente contrato, tendrá las siguientes: a) Entregar los equipos objeto de este contrato dentro del plazo señalado, en el sitio estipulado por la UNIVERSIDAD. b) Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega, pudiendo la UNIVERSIDAD persistir en el cumplimiento del contrato o desistir de él. c) Sanear los bienes vendidos en la forma prevista en el Artículo 1893 y siguientes del Código Civil. SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. En virtud del presente contrato LA UNIVERSIDAD se obliga a cancelar al CONTRATISTA, la suma de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), incluido IVA, en la forma y condiciones estipuladas en la Cláusula Tercera del presente Contrato. OCTAVA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN. De conformidad con lo establecido en el inciso tercero del Artículo 37 del Acuerdo No. 077 de 1997 (Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD), el CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente Contrato, sin que medie autorización expresa y escrita de la UNIVERSIDAD. NOVENA: RESPONSABILIDAD. El contratista responderá civil y penalmente -si es el caso- por sus acciones u omisiones en derivadas de su actuación en el proceso contractual y en su ejecución, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 46 y siguientes del Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD. DECIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e

incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley, juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato. DECIMA PRIMERA: DOMICILIO. Para todos los efectos legales, el domicilio del presente contrato será la ciudad de Cúcuta. DECIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO. En virtud de lo dispuesto en el inciso primero del Artículo 37 del Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD, el presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo de las partes sobre el objeto contractual y la contraprestación, todo ello elevado a escrito. DECIMA TERCERA: LEGISLACIÓN Y EJECUCIÓN. De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del Artículo 37 del Reglamento de Contratación de la Universidad, para la ejecución del presente contrato se requiere la existencia del Certificado de Registro Presupuestal correspondiente y aprobación de la póliza única. DECIMA CUARTA: ANEXOS AL CONTRATO. Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos: a) La propuesta de fecha \_\_\_\_\_ b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal del valor total del contrato. DECIMA QUINTA: GARANTÍA. De conformidad con lo previsto en el Artículo 18 del Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD, el CONTRATISTA otorgará a favor de la UNIVERSIDAD una garantía Única de Cumplimiento, expedida por Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, así: 1. Cumplimiento: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término del mismo y dos (2) meses más, 2. Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del contrato y vigente por el término de duración del mismo y un (1) año más, contado a partir del recibo de los equipos por parte de la UNIVERSIDAD. 3. Buen manejo e inversión del anticipo, equivalente al ciento por ciento (100%) del valor del anticipo y vigente por el término del contrato y dos (2) meses más. DECIMA SEXTA: INDEMNIDAD. El CONTRATISTA mantendrá indemne a la UFPS, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato. DECIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN: El presente contrato será supervisado por el funcionario \_\_\_\_\_, quien ejerce el cargo de \_\_\_\_\_ en la UNIVERSIDAD, a quien se comunicará su designación mediante oficio, una vez perfeccionado el Contrato. DECIMA OCTAVA: LEGISLACIÓN APLICABLE: Este contrato se registrará por las leyes civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por el Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD. La jurisdicción competente para conocer controversias que susciten con ocasión del presente Contrato, será la Contenciosa Administrativa. Se firma en San José de Cúcuta, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**LA UNIVERSIDAD,**

**EL CONTRATISTA,**

\_\_\_\_\_  
HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ

\_\_\_\_\_  
CONTRATISTA

**EL PRESENTE BORRADOR DE MINUTA CONSTITUYE SOLO UNA GUÍA PARA LOS OFERENTES, POR LO TANTO, ESTÁRA SUJETA A CAMBIOS AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

## ANEXO No. 6 – CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

Lugar y fecha

**Doctor**

**HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ**

Rector Universidad Francisco de Paula Santander  
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag  
Cúcuta.

**PROCESO DE CONTRATACIÓN No.:** *[Insertar información]*

**Objeto:** *[Insertar información]*

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de

pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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 Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN “BAJO JURAMENTO”. CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en \_\_\_\_\_, a los ( XX ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA -----

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

**ANEXO No. 7 – CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL**

Lugar y fecha

**Doctor**

**HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ**

Rector Universidad Francisco de Paula Santander  
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag  
Cúcuta.

**PROCESO DE CONTRATACIÓN No.:** *[Insertar información]*

**Objeto:** *[Insertar información]*

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con c.c \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el 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, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

\_\_\_\_\_ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN DECLARA \_\_\_\_\_