



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

**CÓDIGO:**  
FGCA-090  
**VERSIÓN:** 03  
**EMISIÓN:**  
07/05/2025  
**PÁGINA**  
1 DE 12

Fecha: 14/08/2025

Área Solicitante: DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO

Responsable del área solicitante: MARCELO ALBERTO ESCALANTE BARGUIL

Objeto: MANTENIMIENTO DE LAS REDES ELÉCTRICAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA EN LA SEDE MONTERÍA Y LUGARES DE DESARROLLO BERASTEGUI Y LORICA

### INFORMACIÓN DE RUBRO

No. de CDP o V.F.	Fecha de CDP o V.F.	Código de Rubro	Centro	Nombre Rubro	Valor
1550	27/05/2025	32.24.15.2.3.2.02.02.008.05.01	41401	Servicio de mantenimiento de infraestructura física y tecnológica	\$324.361.717
		32.24.15.2.3.2.02.02.008.05.01	41403	Servicio de mantenimiento de infraestructura física y tecnológica	\$75.638.283
		32.24.30.2.3.0.01.01.003.01.06	41403	Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	\$43.386.198
		32.24.30.2.3.2.02.02.008.05.01	41403	Servicio de mantenimiento de infraestructura física y tecnológica	\$25.009.064
		32.24.30.2.3.2.02.02.008.05.01	41402	Servicio de mantenimiento de infraestructura física y tecnológica	\$88.873.191
		32.24.30.2.3.2.01.01.003.01.06	41402	Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	\$131.475.638
		32.24.30.2.3.2.02.02.005	41402	Servicios de la construcción	\$100.000.000
<b>TOTAL</b>					<b>\$788.744.091</b>

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

### 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 y conforme al Título I del Capítulo IV del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, el contrato resultado del proceso que aquí se adelantó se denominará: **"CONTRATO DE OBRA"**

### 1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar el "MANTENIMIENTO DE LAS REDES ELÉCTRICAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA EN LA SEDE MONTERÍA Y LUGARES DE DESARROLLO BERASTEGUI Y LORICA" corresponde a:

Contratación Directa

Convocatoria Pública

## 2. OBLIGACIONES

### 2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 2 DE 12
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

### 2.1.1 Obligaciones Generales del contratista.

1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
2. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto, si a ello hubiere lugar.
3. Presentar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato, si a ello hubiere lugar.
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.
5. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
6. Pagar los salarios y prestaciones sociales del personal que se emplee, propio o de subcontratistas, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, incluida la afiliación a la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, al igual que el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, cuando a ello haya lugar y realizar oportunamente los pagos
7. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual, dadas para tal fin por la entidad.

### 2.1.2 Obligaciones Específicas del contratista.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Ejecutar las adecuaciones objeto de este contrato en un todo, de acuerdo con las especificaciones que al efecto le han sido dadas por LA UNIVERSIDAD.
3. Contratar el personal de trabajadores altamente calificado que a su juicio sea necesario para la realización de los trabajos.
4. Retirar a todo trabajador o personal empleado por aquellos que a juicio del SUPERVISOR, no se considere conveniente.
5. Pagar los salarios y prestaciones sociales del personal que se emplee, propio o de subcontratistas, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, incluida la afiliación a la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, al igual que el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, cuando a ello haya lugar y realizar oportunamente los pagos.
6. Pagar por su cuenta los gastos generales de mantenimiento, funcionamiento, organización y personal, diferente al que labora en la obra.
7. EL CONTRATISTA no celebrará ningún subcontrato en representación de LA UNIVERSIDAD, obligándose a mencionar expresamente su condición de mandatario sin representación en todos los subcontratos que celebre, de lo cual debe allegar copia al supervisor designado.
8. Responder ante LA UNIVERSIDAD por la calidad de los trabajos.
9. Velar por el adecuado mantenimiento, seguridad y control de todos los materiales de la obra, contratando la vigilancia necesaria.
10. Efectuar las visitas que se requieran en asocio con el SUPERVISOR.
11. Suministrar al SUPERVISOR, cuando se le solicite, informes escritos sobre el estado de los mantenimientos y el programa de trabajo de los mismos.
12. Responder ante terceros u otros contratistas, por los daños que se le ocasionen, cuando estos sean generados por causas imputables al CONTRATISTA.
13. Efectuar el pago de todas las cuentas y obligaciones que contraiga en el transcurso de la obra.
14. Cumplir todas las obligaciones de carácter tributario que se desprendan de la naturaleza de este contrato.
15. Comunicar oportunamente al SUPERVISOR las circunstancias surgidas en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la estabilidad de los trabajos o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir a través de aquellas posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación por incumplimiento.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

**CÓDIGO:**  
FGCA-090  
**VERSIÓN:** 03  
**EMISIÓN:**  
07/05/2025  
**PÁGINA**  
3 DE 12

### 2.1.2.1 EL Supervisor verificará el cumplimiento de la siguiente documentación relacionada con el SG SST del contratista, antes de la suscripción del acta de iniciación:

2.1.2.1.1 Documento que contenga la designación del responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la siguiente tabla:

	Empresas con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II o III	Empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II o III	Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V
Técnico con licencia en salud ocupacional vigente, que acredite mínimo un (01) año de experiencia certificada y la aprobación del curso virtual de las 50 horas en SST.	Si	No	No
Tecnólogo con licencia en salud ocupacional vigente, que acredite mínimo dos (02) años de experiencia certificada y la aprobación del curso virtual de las 50 horas en SST.	Si	Si	No
Profesional con licencia en salud ocupacional vigente y aprobación del curso virtual de las 50 horas en SST.	Si	Si	Si

2.1.2.1.2 Listado de trabajadores vinculados laboralmente a la fecha, con certificados o soportes de afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) conforme a la Ley vigente.

2.1.2.1.3 Matriz de peligros y valoración de riesgos acorde al alcance del contrato.

2.1.2.1.4 Plan de preparación y respuesta ante emergencias acorde al alcance del contrato y el área de trabajo.

2.1.2.1.5 Ficha de seguridad de los productos químicos a utilizar.

2.1.2.1.6 Listado de equipos y/o herramientas a utilizar acorde al alcance del contrato.

**Nota:** Para tareas de alto riesgo se requerirá certificados de competencia tal y como se explica en la Matriz de Competencias para el Desarrollo de Tareas de Alto Riesgo.

### 2.1.2.2 El Supervisor verificará el cumplimiento de la gestión ambiental del contratista, antes de la suscripción del acta de iniciación

El proponente en caso de ser adjudicatario del presente proceso, se obliga al cumplimiento de las normas ambientales aplicables vigentes.

El contratista será responsable de la **formulación y ejecución del Plan de Manejo Ambiental** el cual deberá ser presentado al supervisor del contrato, y es prerrequisito para el inicio de actividades del contrato.

El Supervisor le remitirá copia del PMA a la Oficina de Contratación junto con el Acta de Inicio, los cuales archivarán en la carpeta contractual.

Durante la ejecución de las obras, el Contratista deberá organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

**CÓDIGO:**  
FGCA-090  
**VERSIÓN:** 03  
**EMISIÓN:**  
07/05/2025  
**PÁGINA**  
4 DE 12

sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos establecidos, sino con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como las normas especiales para el trámite y obtención de autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, y será responsable ante la Universidad por el pago de sanciones decretadas por violación a las leyes y disposiciones ambientales. El Contratista dará cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidas en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales

### 2.2 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

#### 2.2.1 Obligaciones Generales de la Universidad

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
6. Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
7. Suministrar la información institucional requerida para el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista
8. Velar por el Uso de los EPP necesarios en la ejecución del objeto contractual, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

#### 2.2.2 Obligaciones Específicas de la Universidad

“No Aplica”.

### 3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: 1) Un anticipo del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, que será amortizado en su totalidad en los pagos de que trata el literal siguiente. 2) Mediante actas parciales de avance de obra se cancelará el valor total del contrato, de cada una de las cuales se descontará, como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de su valor, para amortizar el anticipo y hasta su devolución total. Para el desembolso del anticipo EL CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Inversión del Anticipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y deberá estar acompañado del pago de las estampillas. Para el trámite de pago de este contrato el CONTRATISTA, debe presentar la factura con el lleno de los requisitos de la DIAN y certificado del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, acta de recibo a satisfacción e informe de interventoría.

### 4. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de la Universidad Garantía Única de que tratan el artículo 58 del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

- a) Cumplimiento:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el Plazo del contrato y seis (6) meses más
- b) Estabilidad y calidad de la obra:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor definitivo del contrato, con una vigencia de cinco años contados a partir del acta de recibo final.
- c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
- d) Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por un monto equivalente al 100% del monto que el CONTRATISTA reciba por este concepto, por el término de vigencia y seis (6) meses más.
- e) Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por el 20% del valor del contrato, que no podrá ser inferior a 200 SMMLV, y estará vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 5 DE 12
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

## 5. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD JURIDICA

### 5.1 INVITACIÓN PÚBLICA

- Los requisitos jurídicos que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y adicionalmente que cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del mismo.

#### 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos de la convocatoria, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La propuesta deberá estar acompañada de la Carta de Presentación, debidamente firmada por el OFERENTE si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y tratándose de Consorcio o Unión Temporal, por el Representante designado, quien deberá adjuntar copia de su matrícula o tarjeta profesional como Ingeniero Electricista y/o Eléctrico. En caso de que el representante legal del proponente no sea Ingeniero Electricista y/o Eléctrico, la propuesta deberá ser avalada por un profesional de estas áreas, el cual deberá anexar copia de la matrícula o tarjeta profesional y del certificado de antecedentes expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y profesiones afines.

Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar, la cual deberá ser diligenciada según el formato "Anexo 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

#### **El proponente o el representante legal del proponente deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.**

La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del OFERENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

#### 2. DOCUMENTO COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

El documento exigido en este numeral será subsanable.

#### 3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el OFERENTE, o alguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal, sea una persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado vigente, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

**CÓDIGO:**  
FGCA-090  
**VERSIÓN:** 03  
**EMISIÓN:**  
07/05/2025  
**PÁGINA**  
6 DE 12

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, en actividades que le permita la ejecución del objeto.
- b) Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo
- c) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos de tres (3) años antes, contado desde la fecha de publicación de la presente invitación, salvo que sea una S.A.S, tal como lo indican las normas vigentes
- e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación.
- f) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.

Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- La omisión por parte del OFERENTE o de alguno de los miembros de Uniones Temporales o Consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.

#### 4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el OFERENTE presenta su PROPUESTA a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades en función a las especificaciones u obligaciones de los Pliegos de condiciones y el respectivo porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- b) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.
- c) Designar e informar quien es el representante legal del Consorcio o Unión Temporal para todos los efectos. En caso en que se designe una persona diferente a los Representantes Legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio.
- d) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- e) Declaración de que ninguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal se encuentra inhabilitado, o tiene incompatibilidades o sanciones que le impidan contratar con la Universidad.
- f) Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.
- g) La participación de sus miembros en la ejecución del contrato debe guardar relación con su objeto social.

NOTA: Con la sola presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, y que dicho documento no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en éste se expresan.

La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y/o la falta de designación de representante legal y/o La falta

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 7 DE 12
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren y/o en caso de Uniones Temporales, no son subsanables y generan el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Este documento podrá ser aclarado o subsanado en cuanto a su contenido por causas diferentes a las antes mencionadas, a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

#### **5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO**

Si el representante legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente y/o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

Cuando el valor de la propuesta supere las facultades del Representante Legal, debe presentarse la certificación en la que conste que está autorizado por la Junta Directiva, Asamblea de Socios, u otro organismo competente, para representarla y contratar como mínimo por el valor de la oferta. La anterior certificación no deberá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado con antelación a la fecha de cierre de la presente invitación.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

Este documento podrá ser subsanado o aclarado, en cuanto a su contenido cuando la UNIVERSIDAD lo requiera.

#### **6. PROPONENTE EXTRANJERO.**

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en los Pliegos de Condiciones aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

A. Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.

B. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

C. El proponente extranjero no residente y domiciliado en Colombia no se encuentra obligado a inscribirse, calificarse y clasificarse en el Registro Único de Proponentes en la actividad, especialidad y grupo dispuesto en estos pliegos de condiciones, previo a la presentación de su propuesta.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 8 DE 12
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

NOTA: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio.

D. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en los pliegos de condiciones. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, y copia del contrato o acuerdo comercial de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecido en los pliegos de condiciones.

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 2 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de terminación del contrato de acuerdo con la TRM oficial.

E. El proponente, persona natural o jurídica, que sea de origen extranjero pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en los pliegos de condiciones para los nacionales colombianos, naturales o jurídicas, según el caso.

En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en los pliegos de condiciones.

## 7. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El Oferente deberá diligenciar y firmar el FORMATO ÚNICO DE HOJA PARA PERSONA JURÍDICA y/o PERSONA NATURAL. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida.

## 8. CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Las **Personas Naturales** deben presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- I.C.B.F. y Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Las **personas Jurídicas** deberán acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o a través del Representante Legal.

En el evento en que el PROPONENTE sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integren deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados.

En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

**CÓDIGO:**  
FGCA-090  
**VERSIÓN:** 03  
**EMISIÓN:**  
07/05/2025  
**PÁGINA**  
9 DE 12

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas debe probar 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 de este proceso de selección.

En caso que el proponente, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

En el evento de tratarse de personas jurídicas extranjeras proponentes o integrantes de un consorcio o unión temporal que no cuente con domicilio ni sucursal en la República de Colombia, deben incluir en la certificación bajo la gravedad de juramento de no tener relaciones subordinadas de trabajo a su cargo dentro del territorio nacional.

El Revisor fiscal debe presentar fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia de la Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

### 9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente debe aportar el certificado de registro único tributario, donde se evidencie el régimen tributario a la que pertenecen (régimen común o simplificado.)

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento. Quienes se comprometen, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT con el fin de obtener el NIT.

### 10. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberá presentar la certificación que expide la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, donde se acredite que NO está incluido en el Boletín de responsables fiscales expedida por la misma. De no presentarse esta certificación La Universidad verificará si el proponente está relacionado en el Boletín de Responsables, de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

### 11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes disciplinarios, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará y de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá además presentar cada uno de los documentos relacionados.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 10 DE 12
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

## 12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite que NO tiene antecedentes judiciales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará en la página web de la entidad; de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá además presentar cada uno de los documentos relacionados.

## 13. CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Universidad de Córdoba verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Si el ofertante y/o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal resultare deudor en la consulta realizada, la Universidad lo requerirá para que dentro del término de traslado del informe de evaluación pague dicha obligación, si se negare a realizar el pago, terminado el termino de traslado de la evaluación se determinara que el oferente no cumple con los requisitos para contratar.

## 14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El OFERENTE debe presentar con su propuesta, como requisito indispensable, una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constituirse mediante garantía bancaria legalmente autorizada para funcionar en el país, expedida por el representante legal autorizado de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a. Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA– NIT 891080031-3
- b. Cuantía mínima: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
- c. Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- d. Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del OFERENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- e. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación), En caso de que figure a nombre de uno de sus integrantes como tomador/afianzado, deberá indicarse en el contenido de la garantía el nombre de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- f. Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del OFERENTE (tratándose de Uniones Temporales o Consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución). Objeto: Invitación Pública, cuyo objeto es el “MANTENIMIENTO DE LAS REDES ELÉCTRICAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA EN LA SEDE MONTERÍA Y LUGARES DE DESARROLLO BERASTEGUI Y LORICA”
- g. Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora donde se constate que el valor de la garantía fue efectivamente cancelado.

La omisión del recibo de pago no genera rechazo de la oferta, pero deberá subsanarse a solicitud de la Universidad.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

**CÓDIGO:**  
FGCA-090  
**VERSIÓN:** 03  
**EMISIÓN:**  
07/05/2025  
**PÁGINA**  
11 DE 12

El OFERENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial, Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del OFERENTE.

Tanto al OFERENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación y solicite la ampliación de la garantía.
- Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el Término de Referencia o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del OFERENTE, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este Pliego de Condiciones.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por entenderse que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) y b). El contenido de los literales restantes es subsanable en el contenido.

## 6. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

### 6.1 INVITACIÓN PÚBLICA

#### INDICES FINANCIEROS

Los requisitos financieros que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal cuenta con la capacidad financiera necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del proceso.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes.

Los requisitos financieros se evaluarán de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos financieros contenidos en los Balances Generales y Estados de Resultados con corte a diciembre 31 de 2024, así:

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR FINANCIERO	PARAMETRO	PUNTAJE
Índice de Liquidez (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)	IGUAL O MAYOR AL 2.0	CUMPLE/NO CUMPLE



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

**CÓDIGO:**  
FGCA-090  
**VERSIÓN:** 03  
**EMISIÓN:**  
07/05/2025  
**PÁGINA**  
12 DE 12

<b>Índice de Endeudamiento (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)</b>	IGUAL O MENOR A 58%	CUMPLE/NO CUMPLE
<b>Razón de Cobertura de Interés (UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES).</b>	IGUAL O MAYOR A 4 o INDETERMINADO	CUMPLE/NO CUMPLE

Los indicadores financieros establecidos por la entidad resultan coherentes, suficientes y objetivos respecto del objeto de contratación y su determinación se establece en aras de garantizar la pluralidad de oferentes y atendiendo a las condiciones de pago fijado para el presente proceso.

En caso de estructuras plurales será el resultado de la suma que se derive de cada uno de los indicadores que aporten de manera proporcional al porcentaje de participación de sus integrantes.

Para la verificación del anterior requisito cada uno de los proponentes, sea singular o plural, deberá allegar:

- **Estado de Resultados a corte de 31/12/2024**, debidamente firmados por el contador que los preparó y el revisor fiscal cuando fuere el caso.
- **Balance General, a corte de 31/12/2024**, debidamente firmados por el contador que los preparó y el revisor fiscal cuando fuere el caso.
- **Certificación de los Índices Financieros exigidos**, El proponente deberá presentar Certificación de los Índices Financieros que arroja sus balances y su estado de resultados, con el comparativo exigido por la entidad, en caso de ser estructuras plurales la certificación debe contener el cálculo exigido en el presente proceso

Para todo lo anterior se deberá anexar Tarjeta Profesional, Cedula de Ciudadanía y los antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre del proceso contractual, del contador y revisor fiscal cuando fuere el caso

Se declarará como CUMPLE al proponente que acredite los índices financieros exigidos en este numeral. Y Como NO CUMPLE a quien no acredite los índices financieros exigidos en estos pliegos de condiciones.

Responsable Oficina de Contratación		
Cargo	Nombre	Firma
JEFE OFICINA DE CONTRATACION	JOSEFINA ERASO CARRASCAL	ORIGINAL FIRMADO

Proyectó: Carmen Vega - Contratista