UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

PRELIMINOS

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004 DE 2011

SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LA INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA EL PROYECTO: "LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, MEJORAMIENTO INTEGRAL, QUE ADEMÁS CONTEMPLA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS (SUMINISTRADOS POR LA UNIVERSIDAD) ELÉCTRICOS, POTENCIA NORMAL Y REGULADA, VOZ, DATOS, SEGURIDAD Y CONTROL, Y LA CONSTRUCCIÓN DE LOS MISMOS. DISEÑO DEL PROYECTO HIDRO-SANITARIOS, ACOMETIDAS, CONEXIÓN A LAS REDES PUBLICAS, SISTEMAS DE DRENAJES Y SU CONSTRUCCIÓN, EL PROYECTO INCLUYE LA RECUPERACIÓN DE LAS PLAZOLETAS EXTERIORES Y DE ACCESO, LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS PARA DISCAPACITADOS DE LA SEDE "A" DE LA MACARENA."

BOGOTÁ. D.C., JUNIO DE 2011

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ABRIL DE 2011

CONVOCATORIA PÚBLICA No 004 DE 2011.

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita a todas las empresas de los diferentes sectores público y privado del país a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

PRETERMINOS

CONVOCATORIA PÚBLICA No 004 DE 2011.

INFORMACIÓN GENERAL

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que: Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
   Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
   Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de convocatoria pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Carrera 7 No.40-53 piso 8) de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de sus miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, LA UNIVERSIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

PRETÉRMINOS

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004 de 2011

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LA INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA EL PROYECTO: "LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, MEJORAMIENTO INTEGRAL, QUE ADEMÁS CONTEMPLA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS (SUMINISTRADOS POR LA UNIVERSIDAD) ELÉCTRICOS, POTENCIA NORMAL Y REGULADA, VOZ, DATOS, SEGURIDAD Y CONTROL, Y LA CONSTRUCCIÓN DE LOS MISMOS. DISEÑO DEL PROYECTO HIDRO-SANITARIOS, ACOMETIDAS, CONEXIÓN A LAS REDES PUBLICAS, SISTEMAS DE DRENAJES Y SU CONSTRUCCIÓN, EL PROYECTO INCLUYE LA RECUPERACIÓN DE LAS PLAZOLETAS EXTERIORES Y DE ACCESO, LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS PARA DISCAPACITADOS DE LA SEDE "A" DE LA MACARENA." de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en los presentes Términos de referencia.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá realizar la Interventoría técnica, Jurídica, Administrativa y Financiera, del contrato para las obras de reforzamiento estructural, mejoramiento integral, que además contempla la actualización de los diseños (suministrados por la universidad) eléctricos, potencia normal y regulada, voz, datos, seguridad y control, y la construcción de los mismos, diseño del proyecto hidro-sanitarios, acometidas, conexión a las redes públicas, sistemas de drenajes y su construcción, el proyecto incluye la recuperación de las plazoletas exteriores y de acceso, la eliminación de barreras arquitectónicas para discapacitados de acuerdo al manual de Interventoría y supervisión de la Universidad Distrital (Resolución 482 de 2006) y las demás normas existentes para tal fin.

Sin embargo se destacan las siguientes funciones:

1.2.1. ASPECTOS JURÍDICOS.

- Revisar que el contratista efectivamente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
- Suscribir Acta de Iniciación, según modelo diseñado por la Oficina Asesora de Planeación y Control, remitiendo copia a la Oficina Asesora Jurídica para su archivo en la correspondiente carpeta. (Esta clase de actas son usuales para los contratos de obra, pero se recomienda aplicarlas en todo tipo de contrato y Orden de Prestación de Servicios, como medida de control interno y con el fin de formalizar el inicio del Objeto contratado)
- Controlar la vigencia de las pólizas de los contratos y realizar los requerimientos de modificación (al valor y/o al plazo) al contratista y de aprobación mediante visto bueno con fecha de revisión en la misma póliza por parte de la Oficina Asesora Jurídica, por lo menos con un mes de anticipación a los vencimientos. Informar a la Oficina Asesora Jurídica y al Supervisor con copia a la Rectoría, cuando el contratista no realice las modificaciones oportunamente, proponiendo las medidas a que haya lugar.

PRETERMINOS

- Exigir al contratista que el personal que tiene a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social de Salud y Pensiones (opcional riesgos profesionales) de acuerdo con lo establecido por la ley y por el contrato suscrito, así como el cumplimiento oportuno de las obligaciones parafiscales. No expedir Certificaciones de pago, cumplidos y similares hasta tanto no se cumpla este requisito.
- Cumplir con el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, adoptado mediante Resolución No. 482 de 2006.
- Poner en conocimiento de las autoridades competentes hechos ilícitos relacionados con el contrato, previo conocimiento y recomendación de la Oficina Asesora Jurídica.
- Supervisar, verificar y controlar que el contratista y/o el interventor tengan total conocimiento de las normas, especificaciones, licencias, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables exigidos por las autoridades competentes, para que el contrato tenga un normal desarrollo durante su ejecución y que procedan a aplicarlas en todos los casos que se requieran.
- Consultar con la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.

1.2.2. ASPECTOS TÉCNICOS.

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.
- Constatar, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que sean necesarias para suscribir el acta de iniciación.
- Verificar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de algún cambio en las especificaciones deberá informar al ordenador del gasto de la Universidad para la evaluación y aprobación respectiva.
- Controlar e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Solicitar al contratista las pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizar los ensayos o pruebas requeridas para verificar que el contratista esté cumpliendo con las especificaciones y normas técnicas establecidas en el contrato y en la ley.
- Velar por el cumplimento del cronograma, efectuando controles periódicos, así como recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento debe informar al ordenador del gasto y recomendar la aplicación de sanciones establecidas en el contrato y normatividad vigentes.
- Recibir, estudiar y analizar los precios unitarios de ítems no previstos solicitados por el contratista, utilizando como mínimo tres cotizaciones
- presentadas por el mismo, y elaborar, para el ordenador del gasto, cuadro comparativo para su aprobación.
- En caso de obras adicionales o mayores cantidades de obra que implique un aumento en los costos, deberá conceptuar y solicitar autorización al ordenador del gasto de la Universidad Distrital, previo concepto favorable de la Oficina Asesora de Planeación y Control. Constatar la existencia de la modificación al contrato.

PRETERMINOS

- Abrir, alimentar y custodiar el libro, bitácora o similar de registro de novedades, órdenes o recomendaciones realizadas en el transcurso del desarrollo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto del contrato, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

1.2.3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

- Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización antes de la iniciación del contrato.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, entre otros, los perfiles profesionales del recurso humano y tiempo de dedicación al contrato, solicitando los cambios en casos necesarios.
- Relacionar y verificar en el respectivo formato, los equipos y elementos exigidos para la ejecución del contrato, exigiendo cambios en casos de no cumplir las especificaciones.
- Programar y coordinar con el contratista las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y registrar en un Formato su estado de avance, acordando la aplicación de correctivos para subsanar los inconvenientes en forma oportuna.
- Elaborar informes semanales, mensuales y finales en los Formatos establecidos, donde se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
- Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obra, seguimientos a los contratos, terminación, entrega y recibo final y proyecto de liquidación requeridas durante la ejecución del contrato utilizando los Formatos establecidos para el efecto.
- Estudiar las sugerencias, consultas, reclamos y otros, presentadas por el contratista, particulares o autoridades competentes y emitir concepto recomendado a la Universidad Distrital lo pertinente para dar solución a las mismas.
- Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la suspensión, adiciones y/o prórrogas del contrato, emitiendo previamente y por escrito, un concepto técnico que las sustente, con sus anexos entre otros, la solicitud del contratista, usando para el efecto el respectivo Formato y con anterioridad al vencimiento por lo menos con un mes de antelación con el fin de legalizar el documento soporte.
- Elaborar Acta de novedades, en cualquier caso de incumplimiento del contrato, dentro de los tres días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los requerimientos realizados al contratista con copia a la compañía aseguradora. Si el incumplimiento conlleva un indebido manejo de recursos deberá informar a quien corresponda para que inicien las acciones a que haya lugar. Así mismo, en caso de no cumplir con lo acordado iniciar los trámites respectivos por incumplimiento del objeto contractual para hacer efectivas las pólizas o iniciar las acciones judiciales pertinentes.
- Elaborar, en el Formato diseñado para el efecto, el proyecto de Acta de liquidación del contrato o convenio y remitirlo al ordenador del gasto o a quien corresponda para su revisión, aprobación y firma, junto con la documentación generada durante su ejecución, teniendo en cuenta que los originales de los contratos los custodiará la Oficina Asesora Jurídica y los de los convenios la respectiva dependencia ordenadora. Todos los documentos que se generen en desarrollo del contrato deben ser remitidos oportunamente a dicha oficina, para que reposen en la respectiva carpeta del contrato.

PRETERMINOS

- Verificar que el contratista cumpla con las disposiciones establecidas por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional, seguridad industrial y demás, relativa al Objeto del contrato.

1.2.4. ASPECTOS ECONÓMICOS.

- Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Universidad para la entrega del anticipo pactado. Constatar su correcta inversión para lo cual deberá exigir, según corresponda, el plan de amortización o inversión del anticipo, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y cualquier documentación que estime pertinente.
- Abrir, con el contratista, una cuenta bancaria para el manejo del anticipo del contrato, la cual deberá manejarse entre los dos. La cuenta se abre con el nombre del proyecto y contendrá el nombre del contratista, número del contrato, observaciones para su manejo, entre otras, la firma conjunta de los cheques o retiros de fondos, según sea cuenta corriente o de ahorros.
- Velar porque los rendimientos generados por los dineros correspondientes a los anticipos sean consignados, mes a mes o como lo disponga la entidad bancaria, en la Tesorería General de la Universidad o en la cuenta estipulada para ello, porque son dineros de su propiedad. Indicar al contratista el procedimiento de transferencia de dichos rendimientos financieros.
- Elaborar los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos al ordenador del gasto de la Universidad Distrital, soportados, entre varios, con los siguientes documentos:
    - Extracto Bancario.
    - Conciliación Bancaria.
    - Plan de inversión vigente.

- Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto bancario y el plan de inversión del anticipo. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica, hacer efectiva la garantía de manejo y correcta inversión del anticipo en caso de destinación diferente informando al ordenador del gasto y a la compañía aseguradora.
- Verificar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el Contratista y llevar un registro cronológico de ellos.
- Calcular los ajustes económicos en aquellos casos en los cuáles se altere la ecuación económica original perjudicando ostensible y permanentemente a una de las partes, de acuerdo con lo indicado en las cláusulas del contrato y normatividad vigente, para mantener el equilibrio financiero.

Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

1.3 JUSTIFICACION

Debido al aumento significativo de la población estudiantil en los últimos 10 años y los requerimientos constantes de la comunidad universitaria en cuanto a calidad (estado) y cantidad (Área) de espacio físico para desarrollar las diferentes actividades académicas y administrativas en la Universidad, la Oficina Asesora de Planeación y Control realizó un diagnóstico integral el cual le permitió determinar la situación actual de la planta física, conforme a la población estudiantil actual (2007-I), de igual manera se adelanto un diagnostico de la situación jurídica de los terrenos donde

PRETERMINOS

reposan las construcciones actuales de la Universidad y se diseñaron diferentes alternativas de crecimiento, que trazaran los lineamientos para el desarrollo físico de la Institución en el periodo 2008-2016; este trabajo señala que la universidad en la actualidad presenta un importante déficit de aproximadamente 46.000 m2 de área construida y 2.602 m2 de área libre.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas se encuentra adelantando el Plan de Mejoramiento y Ampliación de la Planta Física, en el se tiene contemplado la actualización de la Sede Macarena A, a la norma **-10**. Considerando además, que es misión de las Entidades Públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y reducir al mínimo el riesgo de la pérdida de vidas humanas en caso de la ocurrencia de un sismo, estas edificaciones pueden verse sometidas a fuerzas sísmicas u otras fuerzas impuestas por la naturaleza o el uso.

Por la ubicación de Bogotá, la cual se encuentra en zona de amenaza sísmica alta e intermedia de acuerdo con la clasificación que realiza el decreto 33 de enero 9 de 1998 y a la ley 400 de 1997 en su artículo 53 "***Actualización de edificaciones indispensables, a las construcciones existentes cuyo uso las clasifique como edificaciones indispensables y de atención a la comunidad. Localizadas en zonas de amenaza sísmica alta e intermedia, se les debe evaluar su vulnerabilidad sísmica***", que es esencial y obligatorio para la entidad velar por la integridad de las personas, evitando en la medida de las posibilidades poner en riesgo a la Comunidad Universitaria, garantizando la estabilidad de las construcciones de la Sede Macarena A.

En virtud de lo anterior la Universidad tramito y obtuvo la Licencia de Construcción en la modalidad de reforzamiento estructural (Res 10-4-0274 de Febrero 5 de 2010), para la ejecución de las obras se hace necesario el traslado de los estudiantes del modulo estructural independiente costado sur de la edificación, razón por la cual exploro diferentes alternativas para el traslado de la población estudiantil afectada en la primera fase de ejecución del reforzamiento estructural y las fases subsiguientes, por ello es necesario contratar una firma interventora que garantice la óptima ejecución del proyecto

Por todo lo antes expuesto la necesidad y urgencia de llevar el proceso adelante, cobran la dimensión ineludible que justifican la realización del proceso de selección; en desarrollo del Plan Anual de Contratación establecido para la vigencia 2011, y de esta forma cubrir el déficit de infraestructura.

1.3.1 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

1.3.1.1 RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.

- Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión y mala planificación del oferente ganador.

- El incumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.

- Falta de idoneidad del personal, es cuando un trabajador o cualquier persona vinculada a la obra, no ejecuta sus actividades conforme a los procesos y especificaciones, poniendo en riesgo la estabilidad y oportuna entrega de las obras.

PRETERMINOS

- Hurto y vandalismo, son los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la UNIVERSIDAD.

1.3.1.2 RIESGOS IMPREVISIBLES

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección.

Pueden ser riesgos imprevisibles:

- Expedición de nuevas normas técnicas de orden Nacional.

- Expedición de nuevas estipulaciones contractuales al manual de contratación de la Universidad y de planes institucionales de esta que afecten específicamente al proyecto.

1.3.1 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

1.3.1.1 RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.

- Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión y mala planificación del oferente ganador.

- El incumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.

- Falta de idoneidad del personal, es cuando un trabajador o cualquier persona vinculada a la obra, no ejecuta sus actividades conforme a los procesos y especificaciones, poniendo en riesgo la estabilidad y oportuna entrega de las obras.

- Hurto y vandalismo, son los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la UNIVERSIDAD.

1.3.1.2 RIESGOS IMPREVISIBLES

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección.

Pueden ser riesgos imprevisibles:

- Expedición de nuevas normas técnicas de orden Nacional.

- Expedición de nuevas estipulaciones contractuales al manual de contratación de la Universidad y de planes institucionales de esta que afecten específicamente al proyecto.

PRETERMINOS

ANTE LOS ANTERIORES, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN DESARROLLO DEL CONTRATO(S) EL O LOS CONTRATISTA(S) GANADOR(ES) DEL PROCESO DE SELECCIÓN DETECTE, PODRÁ(N) HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURÍDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.

1.4 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de convocatoria pública, en la página WEB de la UNIVERSIDAD http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/, y a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, www.contratos.gov.co y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 – 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

1.5 RÉGIMEN LEGAL DE LA CONVOCATORIA Y DEL CONTRATO

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003, la Resolución 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006, la Resolución No 482 de 2006 emanada de la Rectoría de la Universidad y el Acuerdo No 003 de 2007 proferido por el Consejo Superior Universitario, y las demás normas concordantes y reglamentarias aplicables a este tipo de contratación y a los Entes Universitarios Autónomos.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la constitución y la ley le otorgan.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 08 de 2003 y resolución 014 de 2004, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Resolución de Rectoría Nº 069 de 2011 (Plan de Contratación aprobado para la vigencia 2011)

1.6 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Universidad dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Universidad expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

PRETERMINOS

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los TÉRMINOS DE REFERENCIA se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas; precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 7**

1.7 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

1.8 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

LA UNIVERSIDAD dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignados en su ofertas.

1.9 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

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

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

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las

PRETERMINOS

aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones son completos, compatibles y adecuados; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

1.10. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2011 para efectuar esta contratación es de $1.192.085.244.00 **(MIL CIENTONOVENTA Y DOS MIL MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE.) INCLUIDO IVA**

Respaldado por el Certificado de Disponibilidad No 2421 del 8 de Abril de 2011 rubro de inversión Mejoramiento y Ampliación de la Planta Física, expedido por el Jefe de la Sección de presupuesto de la Universidad

1.11 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No ____ del ____ de Junio del 2011, mediante la cual el señor RECTOR de la Universidad, ordenó la apertura de la Convocatoria Pública No. 004 - de 2011.

1.12 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	**LUGAR , FECHA Y HORA**
Publicación Pre Términos	Del 01 al 07 de junio de 2011.
Observaciones Pre términos	del 01 de junio de 2011 al 7 junio de 2011
Resolución de orden de apertura de la Convocatoria	10 de junio de 2011
Publicación Términos de Referencia	Del 10 de junio de 2011, página WEB de la Universidad Distrital www.udistrital.edu.co y portal único de contratación del Estado
Avisos de Prensa	Del 10 al 14 de junio de 2011.
Visita Técnica	16 de junio de 2011 a las 9:00 a.m. en la Sala de Juntas de la Oficina Asesora de Planeación de la Universidad ubicada en la carrera 7 No. 40-53 piso 8.
Solicitud de aclaración de Términos de Referencia	Por escrito y medio digital, del 10 de junio de 2011 al 17 junio de 2011, hasta las 4:00 p. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra. 7 No. 40- 53 piso 8. y al correo contrataciónud@udistrital.edu.co
Audiencia Pública de respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los Términos de Referencia.	22 de junio de 2011 a las 3:00 p.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8
Recepción de Propuestas y Cierre de la Convocatoria en Audiencia Pública	24 de junio de 2011, hasta las 10:00 a.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8.
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 24 al 1 de julio de 2011, Comité de Evaluación.
Publicación de la Evaluación	5 de julio 2011.
Observaciones a la evaluación	Del 5 de julio de 2011 al 8 de julio de 2011 Hasta las 3:00 p.m. por escrito y en medio digital, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8
Estudio y Evaluación de las observaciones presentadas	Del 11 al 14 julio de 2011
Audiencia Pública de adjudicación y respuesta a las observaciones de la Evaluación	18 de julio de 2011 a las 3:00 p.m., Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

PRETERMINOS

Suscripción y legalización del contrato	Del 21 julio al 25 de Julio de 2011, Rectoría y Oficina Jurídica

1.13. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y consultados en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad, http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/ y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 – 53, Piso 8.

1.14. VISITA TECNICA

La Universidad Distrital, ha programado para el día 16 de Junio de 2011 a las 9:00 a.m., una visita técnica destinando como lugar de encuentro para la misma, en la Sala de Juntas de la Oficina Asesora de Planeación de la Universidad ubicada en la carrera 7 No. 40-53 piso 6., de Bogotá, D. C, con el objetivo de que los interesados en el proceso, que así lo deseen, verifiquen por sus propios medios los diferentes sitios donde se prestará el servicio. En esta visita técnica no se contestaran por parte de la universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en el Pliego, pudiendo los interesados en el proceso de selección utilizar para tal fin, el mecanismo fijado para esto en el cronograma del proceso.

La Visita técnica será atendida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o el funcionario que este designe.

LUGAR ÚNICO DE ENCUENTRO: SALA DE JUNTAS DE LA Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Carrera 7 No 40 - 53, piso 8, Bogotá D.C.

Si bien la visita no es obligatoria se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la misma, para que por sus propios medios, verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el servicio. Lo anterior, para evitar que a futuro el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o alegare desequilibrio económico.

1.15. DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

a. El estudio de oportunidad y Conveniencia.
b. Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
c. Resolución que ordena la apertura.
d. El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendos.
e. Los avisos de prensa.
f. Las propuestas presentadas.
g. Acta de audiencia de aclaración del Pliego de Condiciones
h. El acta de cierre.
i. Los informes de evaluación.
j. El acta de audiencia de adjudicación.
k. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
l. El Contrato.
m. Los demás documentos relacionados con el proceso.

PRELIMINARES

CAPÍTULO 2

2. REGLAMENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA

2.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA UNIVERSIDAD aceptará únicamente solicitudes de aclaración a los TÉRMINOS DE REFERENCIA y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen por escrito, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@udistrital.edu.co, o mediante documento impreso dirigido al Fax 3239300/2807; para los dos eventos, será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD, solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

   - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
   - Contener el nombre de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.

b. Podrán ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 – 53 Piso 8º. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

   - Identificar el proceso de Convocatoria al que se refieren.
   - Radicarse en la dirección arriba indicada dentro del plazo para presentar observaciones.
   - Contener el nombre de la persona que las envía y su dirección física o de correo electrónico, el número de contacto telefónico.

c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y consultadas en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad, http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/ y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40 – 53, Piso 8.

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

2.2. AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia el día 22 de junio de 2011 a las 3:00 P.M. en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso. Las aclaraciones y la información que los interesados soliciten a la UNIVERSIDAD, serán resueltas mediante respuestas puntuales, en aquellos casos en que se modifique o adicionen los TÉRMINOS DE REFERENCIA se hará únicamente mediante "Adenda", documentos que se publicarán en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, y en la pagina WEB de la Universidad y estarán a disposición de los interesados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

En virtud del principio de preclusión, las observaciones remitidas con posterioridad a la fecha

PRETERMINOS

máxima indicada para su presentación se rechazarán de plano.

La asistencia a esta audiencia no será obligatoria, sin embargo, lo que allí se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que tengan los TÉRMINOS DE REFERENCIA. A esta audiencia podrá asistir cualquier interesado.

Los documentos resultantes de esta audiencia se entenderán para todos sus efectos que forman parte integral de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.3. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la UNIVERSIDAD, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que estimen pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo será de 2 días.

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

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

2.5. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.

El Proceso se cerrará el día 24 de junio de 2011 a las 10:00 a.m. en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8

En esta diligencia se abrirán las ofertas y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, así como el valor de la oferta económica de cada uno de los oferentes. Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y por los proponentes. La cual será publicada en la página Web de la entidad.

PRETERMINOS

CAPÍTULO 3

3. DE LA PROPUESTA

3.1. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La UNIVERSIDAD por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad de los servicios objeto de esta CONVOCATORIA, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial, esta será rechazada, puesto que la adjudicación será total sobre la oferta.

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, en la urna dispuesta para el efecto en la sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8.

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la convocatoria).

3.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

Un (1) sobre original y una (1) copia del mismo tenor y contenido, los cuales deben contener la siguiente información:

a. **Documentos de tipo jurídico,**
b. **Documentos de tipo financiero,**
c. **Documentos de tipo técnico,**
d. **Propuesta económica, utilizando para este fin el anexo No. 4 establecido en los TÉRMINOS DE REFERENCIA,**

La no presentación de la propuesta en la forma indicada en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 genera rechazo de la oferta.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA 004 DE 2011
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Tanto el original como la copia, deben estar numeradas.

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal).

PRETERMINOS

La propuesta debe contener un índice.

El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

3.4. IDIOMA

La oferta deberá estar escrita en idioma español. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en español, deberán acompañarse de una traducción.

El incumplimiento de éste requisito, no genera rechazo de plano de la oferta; toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto le dé por escrito la UNIVERSIDAD al proponente.

Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales por falsedad correspondientes.

3.5. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

3.6. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado.

Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado de la convocatoria pública, la oferta se rechazará.

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

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

3.7. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la convocatoria pública, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA será rechazada.

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

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

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la

PRETERMINOS

CONVOCATORIA, deberá entregarse en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación en lugar diferente, se tendrá por no recibida.

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

3.8. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como lo indican los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

PRETERMINOS

CAPÍTULO 4

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1. Participantes

En la presente Convocatoria Pública podrán participar personas naturales y jurídicas, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que tengan representación en Colombia y cumplan con los requisitos establecidos en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA y en la Ley.

Si la participación es en forma conjunta los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

b. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

c. El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado.

4.1.2. Objeto social.

Tratándose de personas jurídicas, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo establecido en el Art. 99 del Código de Comercio.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, todos sus integrantes deberán cumplir el requisito de que su objeto social se encuentre acorde con el objeto de la Convocatoria.

Por lo anterior, si el objeto social del proponente, o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto de la convocatoria, la propuesta será rechazada.

4.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación, pero no generan puntaje.

4.2.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente deberá haberse constituido por lo menos con diez (10) años de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la convocatoria de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de

PRETERMINOS

Comercio; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

Tanto las personas jurídicas (*nacionales y extranjeras*) que participen directamente dentro del proceso de convocatoria, como las que lo hagan a través de un consorcio o de una unión temporal, deberán haberse constituido por lo menos con diez (10) años de anterioridad a la presentación de la oferta, como prestador del servicio objeto de la convocatoria.

Para el caso de consorcios y uniones temporales la sumatoria del tiempo de constitución podrá sumarse entre sus integrantes.

NOTA 1: Los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberán manifestar en el documento privado mediante el cual se constituyen, que el consorcio o la unión temporal se mantendrá vigente durante el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en éste numeral, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a efectuar visitas a las Instalaciones donde funciona el proponente si es persona jurídica, consorcio o unión temporal, o donde desarrolla su actividad económica si es persona natural.

Si el oferente es persona jurídica, deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada persona jurídica que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido en las condiciones ya indicadas.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, ésta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse autenticados por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos la constancia de los cónsules debe certificar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Art. 480 C. Co.).

La no presentación de este documento **genera rechazo de la propuesta**

4.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (Documento no subsanable)

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes términos de Referencia y el original deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente que sea persona jurídica o del consorcio o Unión temporal o por la persona natural que oferte.

PRETERMINOS

La no presentación de la carta o la no suscripción de la misma o la suscripción por parte de quien no sea representante legal es causal de rechazo.

4.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

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

4.2.3.1 BENEFICIARIO

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**.

4.2.3.2. AFIANZADO

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

4.2.3.3 VIGENCIA

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

4.2.3.4. CUANTÍA

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

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

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

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

La no presentación del original de la garantía de seriedad de la oferta, en forma simultánea con la propuesta, genera rechazo de plano de la oferta.

4.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR

PRETERMINOS

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

4.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (Documento no subsanable)

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, **so pena de rechazo,** con todos los requisitos exigidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Si el documento consorcial o de unión temporal no es suscrito por los integrantes del mismo la propuesta será rechazada.

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.

b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **Anexo No. 2.**

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

4.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente (persona natural o jurídica) debe presentar certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual constate que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **Anexo No. 5 y 6**

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de

PRETERMINOS

Seguridad Social Integral y Parafiscales, la propuesta será rechazada.

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.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente **a la fecha de suscripción del mismo**, so pena de hacerse efectivo el amparo de seriedad de la oferta.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

4.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley.

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

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

NOTA: La UNIVERSIDAD a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, verificará internamente que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la convocatoria.

4.2.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas Colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

4.2.9. RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario - RUT, mediante el certificado expedido por la DIAN.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

4.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS.

4.3.1.1. Estados Financieros.

El proponente debe presentar el Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2009 y 2010 (COMPARATIVO), certificados y debidamente clasificados en corriente y no corriente, firmados por el representante legal, contador que los elaboro y revisor fiscal para los casos previstos en la ley: balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros con sus

PRELIMINOS

respectivas notas explicativas.

En cumplimiento de la Circular Externa No. 047 de 2006 expedida por la Junta Central de Contadores, la certificación requiere un documento escrito diferente de los estados financieros, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal y el Contador responsable de su preparación, donde se declare que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros, de conformidad con las normas previstas en el Art. 57 del Decreto 2649 de 1993.

Para el caso de las ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos con los requisitos de que trata el presente numeral.

Las notas a los Estados Financieros deben venir preparadas con sujeción a las reglas estipuladas en el Art. 114 del Decreto 2649 de 1993.

SI EL PROPONENTE NO CUMPLE CON LOS ÍNDICES FINANCIEROS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, LA OFERTA SE RECHAZARÁ.

4.3.1.2. Documentos del Contador y del Revisor Fiscal. (Documento subsanable)

Los proponentes deben presentar el certificado de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y del Revisor Fiscal (si este último es requerido por ley), que firmen los estados financieros, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Para el caso de las ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos de que trata el presente numeral.

La no presentación de los documentos solicitados en este numeral no genera rechazo de la propuesta.

4.4 DOCUMENTOS TECNICOS

4.4.1 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Se considerarán como "Experiencia Específica", aquellos contratos cuyo objeto se relacione o haya consistido en: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA PARA REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, EN EDIFICIOS DE TIPO DOTACIONAL".

Se calificarán dos (2) certificaciones de contratos de interventoría, ejecutados durante los últimos 7 años al cierre de la presente convocatoria, las cuales deben obedecer a contratos celebrados, ejecutados y terminados por el proponente en edificios de tipo dotacional.

La sumatoria de las dos certificaciones debe ser igual o superior a 4500 SMMLV y que el área construida bajo cubierta de la sumatoria de las dos certificaciones sea igual o superior a 10.000 m2.

El valor del proyecto mediante el cual se acredite esta experiencia deberá expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) correspondientes a la fecha de iniciación del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

PRETERMINOS

Año	SMLMV
2004	358.000
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600

Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

El proponente, deberá relacionar únicamente el valor correspondiente a las actividades que correspondan a la experiencia definida en este numeral como específica, ya sea que haya ejecutado los contratos en forma individual o como parte de un proponente plural. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a dicha experiencia, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

De igual forma la certificación de la Entidad contratante, Contratista debe incluir el porcentaje (%) de participación y miembros de Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor Facturado, el porcentaje de participación no podrá ser inferior al 50%.

La no presentación del ANEXO No. 8 genera el rechazo de la propuesta

NOTA 1: Las Certificaciones de Contratos deberán relacionarse en el Anexo No. 8, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrato, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA y cada una de estas deben indicar:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción con calificación de excelente, bueno.
3. Especificación del término del contrato y la fecha de inicio.
4. Objeto del contrato.
5. Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.
6. Valor del contrato.

NOTA 2: En caso de que el proponente presente más de cuatro (4) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las cuatro (4) primeras que se relacionen en el ANEXO No. 8.

NOTA 3: Cada certificación deberá venir respaldada por fotocopia del contrato y sus adiciones, correspondiente a la misma. ***Certificaciones que no cuenten con la calificación de cumplimiento, o no tengan anexo el documento de respaldo no serán tenidas en cuenta.*** Lo anterior con el fin de evaluar el desempeño del proveedor en cada negociación, y verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto de cada contrato que se este certificando.

La presentación de las certificaciones y la documentación de respaldo **NO SON SUBSANABLES.**

PRETERMINOS

NOTA 4: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a UN CONTRATO. En caso tal que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un contrato estas no serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación y calificación.

NOTA 5: El cien por ciento (100%) de la experiencia total requerida en estos Términos debe haberse ejecutado en territorio Colombiano.

NOTA 6: Las certificación que correspondan a entidades del estado debe ser presentada junto con la copia del pago de la publicación del contrato o constancia de su pago en Diario Oficial y debe corresponder al valor establecido en la respetiva resolución de la vigencia en la que se firmo el contrato.

NOTA 7: En lo que hace referencia a la primera certificación solicitada entiéndase como usos dotacionales públicos o privados: Se incluyen los usos definidos como equipamientos colectivos de tipo educativo, cultural, salud, bienestar social y culto; equipamientos deportivos y recreativos como estadios, coliseos, plaza de toros, clubes campestres, polideportivos; equipamientos Urbanos básicos tipo seguridad ciudadana, defensa y justicia, abastecimiento de alimentos como mataderos, frigoríficos, centrales de abastos y plazas de mercado, recintos feriales, cementerios y servicios funerarios, servicios de administración pública, servicios públicos y de transporte.

En lo que hace referencia a las certificaciones solicitadas entiéndase como usos dotacionales públicos o privados: Se incluyen los usos definidos como equipamientos colectivos de tipo educativo, cultural, salud, bienestar social y culto; equipamientos Urbanos básicos tipo seguridad ciudadana, defensa y justicia, , servicios de administración pública, servicios públicos y de transporte.

Si los documentos presentados por los oferentes no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se **genera rechazo de la oferta.**

4.4.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. (Documento no subsanable)

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme, donde conste su actividad como CONSULTOR relacionado con el objeto de la presente Convocatoria y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente convocatoria en las siguientes actividades y especialidades:

DECRETO 1464 DE 2010	
ACTIVIDADES: CONSULTOR	
ESPECIALIDAD	**GRUPO**
3	**06** Infraestructura física educativa **07** Planeación Arquitectónica de conjuntos educacionales
10	**04** Gestión de proyectos y **05** Servicios básicos de Ingeniería.

Deberá presentar la certificación de inscripción en el registro en una Cámara de Comercio Colombiana. Adicionalmente, deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

PRETERMINOS

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la CONVOCATORIA PUBLICA, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción. La clasificación y calificación exigida para el Proponente, puede ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

4.4.3. CAPACIDAD DE CONTRATACION DEL PROPONENTE (K DE CONTRATACION). (Documento no subsanable)

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, verificará en el respectivo Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio, que cuenta con una Capacidad de Contratación (K) como consultor igual o superior a **4.451 SMMLV** so pena del rechazo de su propuesta.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, el requerimiento antes descrito, se verificará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, es decir, el K de contratación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, se multiplica por el porcentaje de su participación en ella, para luego efectuar la sumatoria de dichos valores y así verificar el requisito señalado.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

4.4.4. CERTIFICADO DE CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (K RESIDUAL). (Documento no subsanable)

Con el fin de acreditar disponibilidad económica, financiera, operativa, administrativa y técnica, para ejecutar el objeto contractual licitado, el oferente deberá certificar en SMMLV, bajo la gravedad de juramento, su capacidad residual de contratación, como lo determina el numeral 2 del artículo 1 del Decreto 92 de 1998. El valor en SMMLV a descontar, para totalizar la capacidad residual de contratación, tanto de los contratos en los que el proponente haya participado directamente, como en los contratos en los que haya participado bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, suscritos con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

La capacidad residual de contratación del contratista en SMMLV, debe ser de **2.225 SMMLV.**

En el caso de los consorcios o de las uniones temporales, la capacidad residual de contratación del proponente será igual a la sumatoria de la capacidad residual de contratación de sus integrantes. Por su participación.

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

AÑO	PERIODO	VALOR	VARIACION ANUAL
2005	Enero 1 a Dic. 31	381.500.00	
2006	Enero 1 a Dic. 31	408.000.00	6.95%
2007	Enero 1 a Dic. 31	433.700.00	6.30%
2008	Enero 1 a Dic. 31	461.500.00	6.41%
2009	Enero 1 a Dic. 31	496.900.00	7,67%
2010	Enero 1 a Dic. 31	515.000.00	3.64%
2011	Enero 1 a Dic. 31	535.600.00	4.00%

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

PRELIMINOS

CAPÍTULO 5

5. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN

El comité designado realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de cierre del proceso respecto a los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y capacidad de organización.

5.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN

La capacidad jurídica, financiera y de experiencia del oferente será objeto de verificación de cumplimiento, si los documentos de contenido jurídico no reúnen los requisitos indicados en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA y en las disposiciones legales vigentes o la evaluación financiera y de experiencia es insatisfactoria, la propuesta será calificada como **NO HABIL**.

5.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el Numeral 4.1 y 4.2 de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

5.4 VERIFICACIÓN FINANCIERA

El informe financiero no tiene calificación alguna, se trata del estudio que debe realizar la UNIVERSIDAD para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los TÉRMINOS DE REFERENCIA y se efectuará sobre los documentos financieros objeto de verificación, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

Este informe excluye las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos para participar en el proceso de escogencia de las propuestas y para ser consideradas para la adjudicación.

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que la UNIVERSIDAD realice sobre los documentos exigidos en la propuesta, apoyado en las técnicas evaluativas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

RAZÓN CORRIENTE:

Indicador de la cantidad de veces que los activos corrientes cubren los pasivos corrientes del proponente; indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas y pasivos a corto plazo, con bienes y derechos corrientes. La fórmula de este indicador en la siguiente:

Activo Corriente ---------- Pasivo Corriente	= Razón Corriente ≥	Número de Veces Establecido

El Número de Veces Establecido[1] se establece en los Términos de Referencia.

[1] Rango según el riesgo va de **1,6 a 1,2.**

PRETERMINOS

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$\textbf{ILT} = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots\ldots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%P1 + PC2 \times \%P2 + PC3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots\ldots + PCn \times \%Pn)}$$

Donde:

ILT = Índice de liquidez

AC(1...n) = Activo corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

PC(1...n) = Pasivo corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

%P(1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

ENDEUDAMIENTO:

Este índice mide la relación entre los Pasivos y los Fondos, Bienes y Derechos propios; vale decir, la proporción del total de activos aportados por los acreedores de la empresa.

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} = \text{Razón Corriente} \leq \text{Valor Establecido}$$

El Valor Establecido[2] se establece en términos porcentuales.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$\textbf{IET} = \frac{(PT1 \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + PTn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + ATn \times \%Pn)}$$

IET = Índice de endeudamiento

PT(1...n) = Pasivo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal

AT(1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal

%P(1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

SOPORTE CON CAPITAL DE TRABAJO (S.C.T.):

[2] Rango según el riesgo va de 0.6 a 0.8

PRETERMINOS

Capital de Trabajo = C.T. = Activo Corriente - Pasivo Corriente

El Soporte con Capital de Trabajo (S.C.T.) mide la proporción mínima del (C.T.) del proponente que deberá soportar las potenciales erogaciones requeridas en el cumplimiento del objeto contractual. El Capital de Trabajo del proponente deberá ser mayor o igual a un porcentaje del valor total de la propuesta (P.O.), según se disponga en los Términos de Referencia.

C.T. ≥ % P.O.

C.T. - % P.O. ≥ S.C.T. ≥ 0

Al despejar la ecuación se confirma que el **S.C.T** debe ser igual o mayor a cero (0), si se cumple el porcentaje establecido del valor total de la oferta

Para el caso de las **Uniones Temporales** y los **Consorcios** el capital de trabajo corresponderá a la sumatoria de los capitales de trabajo de los asociados o consorciados y se calculará así:

C.T.(A) + C.T.(B)+…+ C.T.(N) ≥ %P.O.

C.T.(A) + C.T.(B)+…… + C.T.(N) - % P.O. ≥ S.C.T. ≥ 0

RELACIÓN PATRIMONIAL (R.P.):

Corresponde a la capacidad patrimonial mínima que el proponente debe demostrar con sus estados financieros debidamente certificados. Se define como la posibilidad real de asumir el costo que le representa la ejecución del contrato. La capacidad patrimonial requerida para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

RP>= %Requerido x VPO

Donde:
RP=Capacidad Patrimonial requerida que debe ser acreditada en cada caso
VPO= Valor PRESUPUESTO OFICIAL

PRETERMINOS

% Requerido= porcentaje determinado por el Comité de Evaluación para los respectivos Términos de Referencia

La fórmula de la Capacidad Patrimonial Requerida exige que el Patrimonio del proponente sea mayor o igual a 70% requerido del valor total de la oferta del proceso de contratación. El proponente demuestra con sus estados financieros el valor de su Patrimonio mediante la aplicación de la fórmula básica establecida para el efecto:

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Cuando el Patrimonio que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida, la oferta será rechazada.

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará la razón patrimonial con base en el promedio ponderado del patrimonio total de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RP = \frac{P.O.}{(PT \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + PTn \times \%Pn)}$$

Donde:

RP = Relación Patrimonial
P.O = Presupuesto Oficial.
PT(1...n) = Patrimonio Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

INDICADOR	FORMULA	RESULTADO
ENDEUDAMIENTO <= 45 %	(Pasivo Total / Activo Total) x 100.	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO >=60% del presupuesto oficial	(CT) = Activo Corriente - Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
RAZON CORRIENTE >= 2.0	Activo Corriente /Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
RELACION PATRIMONIAL <= 1.5	= Presupuesto oficial / Patrimonio Total.	CUMPLE O NO CUMPLE

NOTA: Si el proponente no cumple la capacidad mínima financiera establecida en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, la oferta será rechazada.

5.5 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el numeral 4.4.1, de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

PRE TERMINOS

NOTA: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la información presentada por los proponentes, siendo causal de rechazo de la propuesta, la confirmación de falsedad si esta se presentare.

5.6 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.

Los proponentes podrán subsanar todo lo que habiéndose considerado en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA como subsanable, estén en capacidad legal de subsanar, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva y sin que le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta.

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que su no presentación no constituya causal de rechazo, o para la corrección de los presentados, **cuando estos TÉRMINOS DE REFERENCIA lo permitan**, el proponente dispondrá de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación que en tal sentido efectúe la UNIVERSIDAD, ante la cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado, de no hacerlo se rechazará el ofrecimiento.

El plazo anteriormente señalado, es de naturaleza preclusiva y por lo tanto vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea y se rechazará su ofrecimiento.

5.7 CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de contratación.

b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.

c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.

d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.

e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.

g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar o presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.

PRETERMINOS

i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.

j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

k. Los demás casos expresamente establecidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA como causales de rechazo.

PRETERMINOS

CAPÍTULO 6

ASPECTOS TÉCNICOS

La Universidad Distrital está interesada en**, SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LA INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA EL PROYECTO: "LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, MEJORAMIENTO INTEGRAL, QUE ADEMÁS CONTEMPLA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS (SUMINISTRADOS POR LA UNIVERSIDAD) ELÉCTRICOS, POTENCIA NORMAL Y REGULADA, VOZ, DATOS, SEGURIDAD Y CONTROL, Y LA CONSTRUCCIÓN DE LOS MISMOS. DISEÑO DEL PROYECTO HIDRO-SANITARIOS, ACOMETIDAS, CONEXIÓN A LAS REDES PUBLICAS, SISTEMAS DE DRENAJES Y SU CONSTRUCCIÓN, EL PROYECTO INCLUYE LA RECUPERACIÓN DE LAS PLAZOLETAS EXTERIORES Y DE ACCESO, LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS PARA DISCAPACITADOS DE LA SEDE "A" DE LA MACARENA."**. A continuación se relacionan los aspectos técnicos a evaluar:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el Anexo No.4 "Formulario de Especificaciones Técnicas Mínimas", para lo cual deberá consignar en dicho anexo, sin modificar su contenido, dando respuesta expresa en cada literal, si se compromete o no a cumplir con lo exigido en el pliego de condiciones. De la misma manera, **los aspectos técnicos fundamentales se presentan a continuación y se advierte que la no cotización de la totalidad de los requerimientos técnicos se considerará causal de rechazo de la oferta**:

6. REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE se procederá con la calificación de acuerdo a las propuestas que hayan cumplido con los requisitos mínimos. El puntaje máximo de la calificación técnica será de trescientos (300) puntos distribuidos así:

6.1.1. EXPERIENCIA COMO INTERVENTOR (TRESCIENTOS (300) PUNTOS)

Con el fin de satisfacer las necesidades que demanda el proyecto objeto de los Presentes términos, en materia de **INTERVENTORIA** para la presente Convocatoria, el Proponente deberá acreditar experiencia en ejecución de proyectos de Interventoría en reforzamiento estructural, de edificaciones para uso público y/o privado de la siguiente manera:

a)- TRESCIENTOS (300) PUNTOS: El proponente deberá acreditar experiencia en ejecución de proyectos de Interventoría de en reforzamiento estructural obra nueva, a edificios de tipo Dotacional, en donde se evidencie como mínimo la interventoria en la ejecución de las siguientes actividades: Reforzamiento estructural, Cimentación, estructuras en concreto reforzado y/o estructuras metálicas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, voz y datos y acabados en general.

Para su acreditación deberá cumplir con las características mínimas que se establecen a continuación:

- La experiencia que se acredite deberá haberse obtenido, desde el primero de Enero de 2005.
- El cien por ciento (100%) de la experiencia total requerida en estos Términos debe haberse ejecutado en territorio Colombiano.

PRETERMINOS

- El proponente deberá presentar como mínimo dos (2) certificaciones de interventoría, cuyo objeto contenga, interventoría técnica, legal y financiera para obras de reforzamiento estructural, en edificios de tipo Dotacional, cuyo valor de interventoría de obra sea igual o superior a 4.500 SMMLV. y que el área reforzada bajo cubierta sea igual o superior a 10.000 m2.

El valor del proyecto mediante el cual se acredite esta experiencia deberá expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) correspondientes a la fecha de iniciación del proyecto.

NOTA 1: Los certificaciones que se aporten para cumplir los requerimientos del anterior numeral, experiencia como interventor deben ser diferentes y deberán estar terminados y recibidos a satisfacción de la Entidad Contratante.

NOTA 2: Para las certificaciones de interventoría aportadas, con entidades particulares, deben acompañarse del contrato correspondiente.

NOTA 3: La no presentación de las 2 certificaciones mínimas solicitadas genera rechazo de la oferta.

CUADRO SOLICITUD DE CERTIFICACIONES (MAX. PUNTAJE POSIBLE 300 PTS)

La Universidad solicitará en cualquier momento a los Proponentes las certificaciones que estime pertinentes para verificar la información aportada en sus Propuestas. En consecuencia, los Proponentes deberán contar con los documentos necesarios para acreditar la información aportada en sus Propuestas, entregándola a la Universidad cuando ésta así lo requiera en el plazo que para el efecto le señale.

ASPECTOS	REQUISITOS MINIMOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE	MAXIMO PUNTAJE POSIBLE
TÉCNICOS Experiencia mínima	a) El proponente deberá presentar como mínimo dos (2) certificaciones de interventoría, cuyo objeto contenga, interventoría técnica y financiera para reforzamiento estructural, celebrados, ejecutados y terminados por el proponente en edificios de tipo dotacional; cuya sumatoria debe ser igual o superior a 4.500 SMMLV y la sumatoria el área construida bajo cubierta sea igual o superior a 10.000 m2	Se asignaran (100) puntos a quien cumpla con los requisitos mínimos exigidos y adicionalmente se asignaran 100 puntos por cada certificación de experiencia que sea igual o superior a 2.250 SMMLV y el área construida bajo cubierta sea igual o superior a 5.000 m2, que cumpla con los requisitos mínimos de Interventoría en proyectos reforzamiento estructural, en edificios de tipo Dotacional. (máximo se tendrá en cuenta 2 certificaciones adicionales)	100 puntos por las certificaciones que cumplan con el requisito mínimo y 100 puntos adicionales por cada certificación adicional)	**300**
TOTAL PUNTOS				**300**

NOTA: En lo que hace referencia a las certificaciones solicitadas entiéndase como usos dotacionales públicos o privados: Se incluyen los usos definidos como equipamientos colectivos de

PRETERMINOS

tipo educativo, cultural, salud, bienestar social y culto; equipamientos Urbanos básicos tipo seguridad ciudadana, defensa y justicia, , servicios de administración pública, servicios públicos y de transporte.

EXPERIENCIA OBTENIDA MEDIANTE FIGURAS DE ASOCIACIÓN

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación, se computará la experiencia total de quien acredita la experiencia, **SIEMPRE Y CUANDO** su participación haya sido igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) en la asociación que ejecutó los trabajos. En el caso de que se acredite una experiencia con un porcentaje de participación inferior al cincuenta por ciento (50%) no tendrá en cuenta la mencionada experiencia.

FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Quien acredite la experiencia, deberá informar bajo su propia responsabilidad, con la suscripción del Anexo 8 de los Términos de Referencia, y con el completo diligenciamiento del mismo, que cumple con los requisitos exigidos en los numerales anteriores.

La Universidad únicamente evaluará la experiencia relacionada en el Anexo 8.

No obstante lo anterior, prevalecerá la información contenida en la documentación aportada como soporte de la experiencia relacionada en dicho Anexo. En todo caso, la información relativa a la experiencia específica del Proponente, se calificará a partir de la información aportada en la Propuesta, y por lo tanto, no será susceptible de modificación, complementación, ni corrección por parte del Proponente con posterioridad a la fecha de cierre de la Convocatoria, por tratarse de un factor esencial para la comparación de las Propuestas.

Para acreditar la totalidad de la experiencia requerida, el Proponente deberá aportar para cada una de las experiencias que pretenda acreditar, una certificación que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos: i) Objeto del proyecto; ii) Entidad Contratante; iii) el porcentaje de participación del Proponente o miembro del Proponente Plural si el proyecto se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación. En caso que la certificación aportada no contenga la información requerida en este literal, se podrá aportar el acuerdo consorcial, el documento de conformación de la unión temporal o de conformación de la asociación respectiva, en donde se indiquen los porcentajes de participación correspondientes; iv) Plazo de ejecución del proyecto en meses; v) La fecha de iniciación de la ejecución del proyecto; vi) La fecha de terminación de la ejecución del proyecto; vii) El tiempo total de suspensión cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones, en meses, viii) El valor total de la Interventoría, ix) El valor total del proyecto al que se le realizo la Interventoría, x) Área total del proyecto al que se le hizo Interventoría –en todo caso, en el Anexo correspondiente deberá expresarse este valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)- y xi) El valor de las actividades de interventoría –en todo caso, en el Anexo correspondiente deberá expresarse este valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)-.

Cada una de las certificaciones antes referenciadas deberá contener todos y cada uno de los requisitos señalados, para que el Proponente acredite experiencia a fin de que su Propuesta sea declarada por la Universidad como Propuesta Elegible. No obstante lo anterior, el Proponente está en la obligación de allegar los documentos idóneos mediante los cuales la Universidad pueda verificar las condiciones exigidas en éstos Términos. En este sentido se podrán allegar, junto con la certificación, copias del contrato, del acta de liquidación y/o acta de terminación.

PRETÉRMINOS

En el evento en que la facturación o ejecución del proyecto se haya hecho en una moneda diferente al Peso, se utilizará la tasa de cambio promedio vigente para la conversión de dicha moneda a Pesos correspondiente. En caso de que no existiera una tasa de cambio directa, se convertirá el monto a Dólares a la tasa promedio vigente del mes correspondiente y luego a Pesos utilizando la tasa representativa del mercado promedio del mismo mes y posteriormente se traducirán en SMLMV para lo cual se adjunta en el Anexo 8 los valores de referencia tanto de los SMLMV como de la tasa representativa del mercado promedio del mes de los últimos veinte (20) años, esta información deberá ser utilizada obligatoriamente por los Proponentes.

3.5. PERSONAL PROFESIONAL CALIFICABLE (MAX. PUNTAJE POSIBLE 300 PTS)

a)- UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA- deberá ser Arquitecto y/o Ingeniero Civil con matricula profesional vigente y con especialización en gerencia de proyectos, con experiencia general mínima de 10 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. Como experiencia especifica certificada deberá contar con 5 años como director de Interventoría en proyectos de reforzamiento estructural de edificios de tipo dotacional.

Dedicación al proyecto 100%

b) – UN (1) INGENIERO CIVIL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA- Deberá ser Ingeniero Civil con matricula profesional vigente y cumplir con una experiencia General de 5 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y una experiencia especifica certificada de 3 años como residente de interventoría de reforzamiento estructural de edificios.

Dedicación al proyecto 100%

c) – UN (1) ARQUITECTO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA- Deberá ser Arquitecto con matricula profesional vigente y cumplir con una experiencia General de 5 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y una experiencia especifica certificada de 3 años como residente de interventoría de reforzamiento estructural de edificios.

Dedicación al proyecto 100%

CUADRO PERSONAL MINIMO CALIFICABLE (MAX. PUNTAJE POSIBLE 300 PTS)

ASPECTOS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE	MAXIMO PUNTAJE POSIBLE
FORMACIÓN PROFESIONAL	a) **UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA-** deberá ser Arquitecto y/o Ingeniero Civil con matricula profesional vigente y con especialización en gerencia de construcciones, con experiencia general mínima de 10 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. Como experiencia especifica certificada deberá contar con 5 años como director de Interventoría en proyectos de de reforzamiento estructural de edificios de tipo dotacional.	Se asignaran (60) puntos a quien cumpla con los requisitos mínimos exigidos y adicionalmente se asignaran 20 puntos por cada año de experiencia adicional certificada como director de Interventoría en proyectos de de reforzamiento estructural construcción de edificios de tipo dotacional. **(máximo se tendrá en cuenta 2 años adicionales)**	100	**300**

PRETERMINOS

	b) – UN (1) INGENIERO CIVIL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA- Deberá ser Ingeniero Civil con matricula profesional vigente y cumplir con una experiencia General de 5 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y una experiencia especifica certificada de 3 años como residente de interventoría de reforzamiento estructural de edificios.	Se asignaran (60) puntos a quien cumpla con los requisitos mínimos exigidos y adicionalmente se asignaran 20 puntos por cada año de experiencia adicional certificada como ingeniero residente director de Interventoría en proyectos de de reforzamiento estructural de edificios. **(máximo se tendrá en cuenta 2 años adicionales)**	100	
	c) – UN (1) ARQUITECTO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA- Deberá ser Arquitecto con matricula profesional vigente y cumplir con una experiencia General de 5 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y una experiencia especifica certificada de 3 años como residente de interventoría de de reforzamiento estructural de edificios.	Se asignaran (60) puntos a quien cumpla con los requisitos mínimos exigidos y adicionalmente se asignaran 20 puntos por cada año de experiencia adicional certificada como arquitecto residente director de Interventoría en proyectos de de reforzamiento estructura de edificios. **(máximo se tendrá en cuenta 2 años adicionales)**	100	
TOTAL PUNTOS			**300**	

Además del personal calificable relacionado anteriormente, deberá contar como mínimo en la obra con el siguiente personal que no es calificable:

1) **UN TOPOGRAFO.** Con experiencia General de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional.

Deberá presentar **dos (2) certificaciones** de proyectos de interventoría en construcción de edificios.

2) **UN (1) INSPECTOR DE OBRA**. Con experiencia certificada de cinco (5) años como maestro de obra y/o inspector de obra y/o inspector de interventoría de reforzamiento estructural en construcción de edificios.

3.4.6. Factor de Cumplimiento (MAX. PUNTAJE POSIBLE 50 PTS)

La evaluación de este **Factor de Cumplimiento**, consiste en la verificación por parte de la **Universidad**, de la existencia o no de multas o sanciones que hayan sido impuestas contra de los **Proponentes** o miembros de **Proponente Plural** dentro de los cinco (5) años anteriores a la **Apertura** de la presente **Convocatoria**.

La evaluación y puntaje que se otorgará al **Proponente**, por el cumplimiento o no de este Factor de Cumplimiento, se hará de la siguiente forma:

a) Si el **Proponente** o alguno de los miembros del **Proponente Plural** ha sido multado o sancionado y la sanción o multa ha sido impuesta dentro de los cinco (5) años anteriores a la **Apertura** de la presente **Convocatoria,** por parte de alguna de las entidades de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, mediante Acto Administrativo que se encuentre en

PRELIMINARES

firme conforme a las causales previstas en el artículo 62 del Código Contencioso Administrativo, será calificado con cero (0) puntos.

b) Si la multa fue impuesta por el incumplimiento de un contrato que se rige por el derecho privado o por leyes distintas a las establecidas en la legislación Colombiana, dentro de los cinco (5) años anteriores a la **Apertura** de la presente **Convocatoria,** la simple imposición de la multa por el contratante, hará que el factor de cumplimiento fijado en el presente numeral sea calificado con cero (0) puntos.

c) Si el **Proponente** o los miembros del **Proponente Plural** no han sido multados o sancionados dentro de los cinco (5) años anteriores a la **Apertura** de la presente **Convocatoria** será calificado con cien **(50) puntos.**

NOTA: El factor de cumplimiento se verificara en el certificado de Cámara de Comercio.

3.4.7. Apoyo a la Industria Nacional (MAX. PUNTAJE POSIBLE 50 PTS)

Con el fin de establecer el apoyo que los **Proponentes** nacionales y extranjeros otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 816 de 2003, deberán anexar a la **Propuesta una certificación, suscrita por el Proponente o su representante legal**, en la cual conste la **procedencia**, nacional o extranjera de los bienes o servicios que serán puestos a disposición para la ejecución del **Contrato**. La información requerida en este párrafo, deberá ser presentada junto con la **Propuesta** en el **Sobre No. 1**, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del **Proponente**, ni es causal de rechazo de la **Propuesta**.

Aquel **Proponente** que con la certificación solicitada, acredite que la procedencia de los bienes o servicios que serán puestos a disposición para la ejecución del **Contrato** son nacionales, obtendrán cien (50) puntos. Si los bienes o servicios que serán puestos a disposición para la ejecución del **Contrato** son extranjeros, el **Proponente** obtendrá cincuenta (25) puntos.

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes allegarán su organigrama o la estructura organizacional, con descripción de cada una de las áreas operativa, técnica y administrativa, especialmente aquellas con las cuales desarrollará el objeto contractual; la Universidad mediante visita podrá verificar la información.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar su organigrama o estructura organizacional. Cuando el proponente no allegue con su oferta este organigrama o la estructura Organizacional este deberá ser allegado en un plazo de dos días hábiles, so pena de rechazo.

PRETERMIOS

7. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá, so pena de rechazo de la propuesta, diligenciar la totalidad del ANEXO No. 4 (cuadro de precios).

El proponente debe indicar en el ANEXO Nº 4, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos, entre otros los sueldos, jornales, horas extras y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos requeridos en el pliego de condiciones, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades. El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto.

El ANEXO No. 4 no es subsanable en ningún caso. La Universidad verificara las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.

El Valor Total de la Propuesta deberá expresarse claramente en La Universidad verificará que los proponentes cumplan con el presupuesto mínimo exigido en la normatividad vigente y lo contemplado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

PRETERMINOS

CAPÍTULO 8

8. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la UNIVERSIDAD, no garantice el deber de selección objetiva, mediante acto administrativo podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

8.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

LA CALIFICACIÓN SERA ADJUDICADA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Convocatoria las analizará la **Universidad Distrital Francisco José de Caldas**, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, procurando una selección objetiva que permita asegurar la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria. Se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y experiencias estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad, exigidos en los Términos de Referencia. Esta verificación no dará puntaje pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior. La Universidad adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje (**MAXIMO 1000 PUNTOS**) como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación detallamos:

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje (**MAXIMO 1000 PUNTOS**) como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación detallamos:

FACTORES	EVALUACIÓN /CALIFICACIÓN
ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
ESTUDIO TÉCNICO	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	300 PTS
PERSONAL PROFESIONAL CALIFICABLE	300PTS
FACTOR CUMPLIMIENTO	50 PTS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	50 PTS
CRITERIOS ECONOMICOS	300 PTS
TOTAL	**1000 PTS**

PRETERMINOS

8.3. ESTUDIO JURÍDICA

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal **DOCUMENTOS JURIDICOS,** de los TÉRMINOS DE REFERENCIA, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas **NO ADMISIBLES** jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

8.4. ESTUDIO FINANCIERA

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados**.** Su inclusión dentro de la oferta tiene carácter obligatorio, por cuanto son documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE.**

8.5. ESTUDIO TÉCNICO

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento del Capítulo 6 de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA. El Resultado será **ADMISIBLE O NO ADMISIBLE**.

8.6. CRITERIOS ECONÓMICOS MAX (300 PUNTOS)

NOTA ESPECIAL:

Solo se calificarán las propuestas económicas de los oferentes que haya Cumplido con los requerimientos de orden jurídico, financiero y técnico, y cuyos valores sean iguales o inferiores, al valor del presupuesto oficial fijado por la Universidad. Aquellas propuestas cuyo valor sea superior se rechazaran.

8.6.1. METODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA

* El proponente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO No 4 en el cual se establezca LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ECONÓMICA.

* Para la calificación del factor precio, la Universidad sorteará el día y hora de la audiencia pública de cierre del proceso, entre los Proponentes que asistan a esta audiencia, los métodos matemáticos a utilizar, que serán los siguientes:

1. Balota No. 1 = Media Aritmética.
2. Balota No. 2 = Media Geométrica.
3. Balota No. 3 = Menor Precios

El puntaje máximo según sea el método elegido será de 200 Puntos y La descripción de los métodos es:

8.6.1.1. Media Aritmética = Se le asignará el mayor puntaje al proponente que oferte el valor por debajo más cercano a la media.

La media aritmética es un promedio "Standard" que a menudo se denomina "promedio".

PRETERMINOS

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^{n} x_i + (N * VB)}{n + N}$$

En donde n es el número de propuestas hábiles, Si es la sumatoria lineal de los valores de las propuestas hábiles, VB el valor base determinado por la Universidad para cada ITEM y N el número de veces a incluir el valor base.

8.6.1.2. Media Geométrica: Se le asignará el mayor puntaje al proponente que oferte el valor por encima o por debajo más cercano a la media.

$$MEDIA\ \ GEOMETRICA$$
$$MG = \sqrt[n+N]{(p_1 * p_2 * p_3 .... p_n * (N * VB))}$$

Donde:

MG: MEDIA GEOMETRICA
p: VALOR PROPUESTO POR CADA UNO DE LOS PROPONENTES HABILITADOS
VB: VALOR BASE DEL PROCESO, DETERMINADO POR LA UNIVERSIDAD.
N: NUMERO DE PROPONENTES HABILITADOS.
N: NUMERIO DE VECES QUE SE INCLUYE EL VALOR BASE DEL PROCESO

PARA LOS METODOS DE MEDIA GEOMETRICA Y MEDIA ARITMETICA SE INCLUIRA EL VB LAS VECES DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA:

NUMERO DE OFERENTES	NUMERO DE VECES A INCLUIR VB
2	1
3 A 4	2
5 A 6	3
7 A 8	4
9 EN ADELANTE	5

El puntaje se asignará de acuerdo a la cercanía, por encima o por debajo, de la propuesta económica con respecto de la media elegida. (Entre más cercano a la media, mayor será el puntaje).

El cálculo del intervalo (CI) para la evaluación será el resultado de:

CI= ((media geométrica ó media aritmética) *0.10)/ 100 puntos

8.6.1.3. MENOR PRECIO

P = (VMO / VOE) * 1000 puntos

Donde,
P= Puntaje obtenido
VOE= Valor de la oferta del proponente evaluado
VMO= Menor valor de la oferta ofrecida entre los proponentes habilitados

PRETERMINOS

Nota: De presentarse un solo oferente la Universidad dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2474 DE 2008, por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 90. Que establece***; "……Adjudicación con oferta única. Sin perjuicio de las disposiciones especiales en materia de subasta inversa, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones…."***

8.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento en el que, en igualdad de condiciones; de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la universidad actuará así:

1. El de mayor puntaje en la calificación de experiencia como interventor;
2. De persistir el empate, se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la calificación de los profesionales.
3. De persistir el empate se preferirá al proponente que presente la oferta económica más baja
4. De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante un sorteo que será reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y que será definido en el momento previo de la adjudicación.

PRETERMINOS

CAPÍTULO 9

9. DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

9.1. DE LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación o declaración de desierto del presente proceso de Convocatoria será hasta de 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para consultar las evaluaciones y formular observaciones a las mismas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, cuya fecha, lugar de reunión y hora se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso.

La adjudicación será total.

Dicha audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la UNIVERSIDAD.

En el caso de declarar desierto el proceso, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los TÉRMINOS DE REFERENCIA o, en general, cuando falte voluntad de participación; la UNIVERSIDAD deberá iniciar un proceso de contratación directa dentro de los 30 días siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y el calificado en segundo lugar y podrá adjudicarse el contrato a éste último, en el caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto obtuvo por medios ilegales.

La Resolución de Adjudicación será notificada al proponente seleccionado y comunicado a los no favorecidos, dentro de los cinco (5) días calendarios siguiente a su expedición.

La Resolución declarando desierta la CONVOCATORIA, será comunicada a todos los proponentes dentro del mismo plazo.

La Resolución de Adjudicación no tiene recursos por la vía gubernativa.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez aprobado el contrato por la Oficina Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de cinco (5) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización, como son la constitución de la garantía única contractual, el pago de los derechos de timbre y publicación.

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

9.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Convocatoria en los siguientes casos:

a. Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los TÉRMINOS DE

PRETERMINOS

REFERENCIA.

b. Cuando falte voluntad de participación, y

c. Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

PRETERMINOS

CAPÍTULO 10

10. DEL CONTRATO

10.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y los TÉRMINOS DE REFERENCIA formarán parte integrante del contrato a celebrar.

10.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de: **CONSULTORIA**.

10.2.1 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será, por el término de (29) Veintinueve Meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación firmada entre el contratista y el supervisor.

NOTA 1: En todo caso la duración del contrato será por el término de la de la ejecución de la obra y máximo cinco meses del plazo de ejecución para la apropiación del proyecto y hasta la liquidación del contrato objeto de la presente interventoría.

NOTA 2: El reforzamiento estructural se ejecutara en tres etapas sucesivas (seis meses de ejecución por etapa), comenzando por el modulo sur, con un intervalo de 2 meses entre etapas, contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la Universidad y la interventoría, tiempo necesario para el traslado de las áreas a intervenir en la siguiente etapa. Tiene una etapa de pre construcción de 4 meses donde el Contratista de la obra deberá entregar a la Universidad, en el término establecido en el numeral 5.2.1 de la CLAUSULA 5 del Contrato de obra, la totalidad de los estudios y diseños requeridos para poder ejecutar las Obras de Construcción incluidas en el alcance del Contrato, y tres meses mas para la liquidación del contrato de obra.

NOTA 3: El contratista , libre y espontáneamente renuncia expresamente, a cobrar mayores costos generados por: lucro cesante y/o daño emergente; desequilibrio económico por interrupción de secuencia constructiva; desequilibrio económico por stand by de equipos y maquinaria, desequilibrio económico por disponibilidad de personal, equipos y maquinaria; desequilibrio económico por mayor cantidad de desplazamientos y/o transporte de maquinaria, equipo o personal y desequilibrio económico por mayor permanencia y disposición de la infraestructura propia de la empresa, en virtud del intervalo de 2 meses entre etapas, contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la Universidad, tiempo necesario para el traslado de las áreas a intervenir en la siguiente etapa

10.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el término de ejecución del contrato y 3 meses más.

10.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2011 para efectuar esta contratación es de **MIL CIENTONOVENTA Y DOS MIL MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (.**$1.192.085.244.00)

PRETERMINOS

Incluido IVA, presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2011; pagadero de la siguiente manera:

El valor del contrato resultante de esta convocatoria será por la suma de QUE EL PROPONENTE GANADOR HAYA PROPUESTO, pagadero de la siguiente manera:

- Un primer pago del 20% del valor total del contrato, como **ANTICIPO**.
- Durante el trascurso de la interventoría pagos bimestrales con amortización del anticipo. Estos pagos serán proporcionales al porcentaje de avance de la ejecución de obra y al cumplimiento del cronograma de ejecución de obra objeto de la **INTERVENTORÍA.**
- El 10% final del valor total del contrato, una vez liquidado el contrato de obra objeto de la presente **INTERVENTORIA**.

El valor aquí propuesto debe contemplar los gastos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los descuentos de ley en los pagos. Los pagos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor. En tal sentido, el CONSULTOR declara expresamente que en el valor contratado se tienen incluidos todos los gastos directos e indirectos, márgenes para imprevistos y las utilidades que esperan obtener al ejecutar las actividades contratadas.

10.5. GARANTÍA ÚNICA

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

10.5.1. CUMPLIMIENTO:

El cumplimiento general del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

10.5.2. DE CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS.

De calidad de los bienes o servicios, de repuestos, accesorios y correcto funcionamiento de lo equipos, por un monto no inferior al diez (10%) por ciento del valor del contrato y por una vigencia no inferior a un (1) año, contado a partir del vencimiento del Plazo de Vigencia.

10.5.3 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más. Los porcentajes y vigencias deberán mantenerse estables durante la ejecución del contrato.

10.5.4. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL

Que EL PROVEEDOR utilizar para la ejecución del contrato, por el equivalente al diez (10%) del valor total del mismo, con vigencia por un término igual a la duración del contrato y tres (3) años mas.

10.6. SUPERVISIÓN

PRETERMINOS

Esta función será adelantada por un Funcionario delegado por el Rector, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 08 de 2003 y resolución No. 482 de Diciembre 29 de 2006, (Manual de Interventoría y supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas)

LA INTERVENTORÍA acepta expresamente la vigilancia del contrato que ejercerá la UNIVERSIDAD a través del SUPERVISOR. Las principales atribuciones del Supervisor además de las contempladas en el manual de interventoría de la Universidad son: **a)** Colaborar con LA INTERVENTORÍA en la correcta ejecución y cumplimiento del contrato; **b)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes; **c)** Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes y presentarlos a consideración de la UNIVERSIDAD; **d)** Controlar el cumplimiento de los plazos contractuales; **e)** Vigilar el buen uso y conservación de los elementos de propiedad de la UNIVERSIDAD que estén al servicio del CONTRATISTA. **f)** Autorizar los pagos que la UNIVERSIDAD haga a la **INTERVENTORIA**, certificando su cumplimiento. La **UNIVERSIDAD** podrá resolver el contrato, en los casos en los que el CONSULTOR incumpla las ordenes que el Interventor imparta. Las controversias que surjan entre el **INTERVENTOR** y el **CONSULTOR** serán resueltas por la **UNIVERSIDAD**.

10.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

Igualmente, se dará aplicación al parágrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, que señala: "Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación Contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, CONTRALORIA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora".

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

10.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el EN EL CAPITULO V artículos 14 y 15 del acuerdo 08 de 2003.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de ABRIL de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

PRELIMINOS

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

10.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

10.10.1. Obligaciones, deberes y derechos de LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD DISTRITAL se compromete a dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital (Resolución 482 de 2006).

- Ejercer la supervisión y el respectivo control en la ejecución de la presente interventoría, a través del Funcionario que el **RECTOR** delegue para tal fin.
- Suministrar al interventor la información y documentación necesaria para cumplir con el objeto del contrato.
- Expedir los cumplidos que sean necesarios, y suscribir a través del Supervisor del Contrato las actas conjuntamente con el INTERVENTOR y el CONTRATISTA de Obra. Asignar un supervisor del contrato, quién se encargará de aprobar y hacer que se cumpla con el objeto

10.10.2. Obligaciones, deberes y derechos del contratista

- Velar por el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato de obra, suscrito entre la Universidad Distrital y el contratista.
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el Supervisor del contrato el Acta de Iniciación de Interventoría.
- Resolver las consultas que le formule el Supervisor y el CONTRATISTA y hacerle las observaciones, por escrito o verbalmente, que considere convenientes, con copia al Supervisor y al Grupo de Contratos de la Universidad Distrital.
- Revisar la programación de la obra a ejecutar y el flujo de caja presentados por el Contratista y someterlos a la aprobación del Supervisor designado por la Universidad Distrital.
- Velar por el estricto cumplimiento del programa de trabajo y ordenar las modificaciones que por razones de orden técnico o por naturaleza de la obra fueran necesarias.
- Practicar inspecciones a la obra que ejecute el CONTRATISTA.
- Inspeccionar y realizar pruebas periódicas a los materiales con el objeto de rechazar los que no se ajusten a las especificaciones técnicas dadas.
- Realizar actividades de carácter técnico, referidas al cumplimiento de normas y especificaciones de obra y actividades de carácter administrativo, relacionadas con el control de uso de recursos humanos, técnicos, presupuestales, tiempos de ejecución etc. por parte del CONTRATISTA, ejerciendo de esta manera la interventoría técnica, administrativa y financiera.
- Organizar y poner al servicio del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados, para garantizar el desarrollo del trabajo dentro del estricto parámetro de calidad y cumplimiento en tiempo y costos.

PRETERMINOS

- Velar por el correcto desarrollo de los trabajos a ejecutar, con base en los planos aprobados y por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad, economía y aspectos ambientales.
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA, las actas de aceptación de precios, de modificación de cantidades, de suspensión y reiniciación (cuando haya lugar para aprobación y firma del ordenador del gasto), el acta de corte de obra, el acta de recibo final de obra y el acta de pre liquidación del contrato de obra, discutirlas con el Supervisor y suscribirlas conjuntamente con éste. Cuando exista modificación de cantidades, obras complementarias y/o adicionales, el interventor deberá previamente elaborar un informe técnico detallado donde conste la justificación de dichas modificaciones, con el objeto de solicitar su legalización ante el CONTRATISTA y la UNVERSIDAD DISTRITAL.
- Comprobar que se hagan todos los ensayos de laboratorio necesarios para la correcta ejecución de la obra.
- Verificar que el CONTRATISTA de obra tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad industrial dentro de ella.
- Anexo al acta de corte de obra, la interventoría deberá presentar un informe en el cual se consigne el estado de la obra, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales, este informe debe ser presentado por escrito y en medio magnético y contener fotografías a color y diapositivas que muestren el avance de la obra.
- Verificar el cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental que debe cumplir el CONTRATISTA de obra.
- Medir las cantidades de obra ejecutada y elaborar el acta de obra correspondiente.
- Revisar las actas que le presente el CONTRATISTA de obra y aceptar o rechazar oportunamente la estimación de la obra que en ellas presente como realizada, según se ajuste o no a las especificaciones, precios y/o autorizaciones previstas en el contrato para la ejecución de las obras.
- Será de obligación primordial del Interventor ejecutar el trabajo estrictamente de acuerdo con los planos y especificaciones de los estudios aprobados por la curaduría urbana y estipulada en el pliego de condiciones de la licitación pública y del contrato.
- Aún cuando se presume que las cotas de los planos deben coincidir, será obligación del Interventor vigilar que el CONTRATISTA verifique los planos antes de iniciar las obras. Cualquier discrepancia debe ser aclarada con el Supervisor, pues en caso contrario y si se presenta la necesidad de hacer correcciones después de adelantada la obra, dichos costos serán asumidos por el CONTRATISTA.
- El Interventor deberá supervisar y controlar que la ejecución de la obra contratada se haga en un todo de acuerdo con los planos, especificaciones, cantidades de obra y precios establecidos.
- REVISION DEL PROGRAMA DE TRABAJO E INVERSIÓN: El Interventor deberá solicitar al CONTRATISTA que le entregue, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato de interventoría, la programación gráfica de los trabajos y flujo de caja elaborados en los sistemas exigidos en el contrato de obra. Esta programación será revisada por el Interventor y sometida a la aprobación del Supervisor de la Universidad Distrital.
- REVISION DE OBRA Y OBRA MAL EJECUTADA: El Interventor deberá comunicar al CONTRATISTA por escrito y fijar un plazo para que reemplace o repare a su costa los

PRETERMINOS

daños o defectos que se presenten en la obra contratada, que provengan de fallas técnicas de la obra, de construcción, de montaje y/o instalación, de mala calidad de los materiales etc. Si el CONTRATISTA no diere inicio a las reparaciones correspondientes y/o no los terminare en los plazos determinados, el Interventor deberá comunicarle al Supervisor, quien podrá hacerlo directamente o por contrato, a costa del contratista o haciendo efectiva la garantía que respalda el cumplimiento del contrato de obra.

- VIGILANCIA Y RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTRATO. Además de las establecidas ANTERIORMENTE, EL Interventor deberá velar por: a) Todo trabajo que el Contratista de obra emprenda sin la aprobación del interventor, será por cuenta y riesgo del CONTRATISTA. En tales eventos, el Interventor podrá ordenar la remoción y el reemplazo de las partes de obra ejecutadas sin su aprobación. b) Cualquier acto del Interventor que pueda comprometer económicamente a la UNIVERSIDAD DISTRITAL, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido previa autorización del Supervisor del proyecto. c) El Interventor queda facultado para modificar el programa de trabajo cuando, por razones de orden técnico o la naturaleza de la obra así lo exigiere. d) Si a juicio del Interventor el contratista está retrasado en su programa de trabajo, deberá acelerar el ritmo de la obra, mediante el aumento de personal, equipo, horas extras, etc... Sin que esto represente para la UNIVERSIDAD DISTRITAL costo alguno.
- Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición las obras requeridas.
- Organizar el archivo propio de la Interventoría especialmente en lo relativo a memorias de cálculo, carteras, actas, correspondencia y demás documentos de tal manera se pueda constatar en cualquier momento, el desarrollo de la ejecución del contrato. Esta información debe ser remitida a la UNIVERSIDAD DISTRITAL en medios magnéticos.
- Verificar y autorizar todos los informes y demás soportes necesarios para el trámite de las órdenes de pago del Contratista de obra.
- Mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo requerido presentado en la propuesta y en caso fortuito o de fuerza mayor, remplazarlos por otro de igual o superior perfil, previa aprobación por parte del Supervisor del proyecto de la UNIVERSIDAD DISTRITAL, quien además se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculado al proyecto.
- Vigilar y controlar el personal que utilice el contratista de la obra. Este personal debe cumplir con las condiciones contractuales y la propuesta del contratista de obra. Comprobar el registro y las planillas de este personal empleado en la obra por el subcontratista.
- Exigir al contratista de la obra, la presencia en el sitio de trabajo de un ingeniero o arquitecto Director de obra con el personal técnico ofrecido por el contratista en su propuesta. Así mismo, analizar las actitudes y éticas del personal al servicio del contratista, de acuerdo con los códigos de ética de los profesionales a perjuicio del contratista, si es del caso, exigir su remoción cuando a su juicio perjudique el normal transcurso de la obra.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
- Participar activamente en los comités de Obra, realizar y suscribir las actas que allí se generen.
- Cuidar que se corrijan las anomalías anotadas en el acta de entrega de la obra, antes de aprobar el pago de los saldos pendientes a favor del constructor.

PRETERMINOS

- Vigilar que se pague a los contratistas el valor de los contratos y las modificaciones a las cantidades de obras medidas y aceptadas para el pago.
- Verificar en todo momento y durante la ejecución de los trabajos la vigencia de las pólizas de cumplimiento, responsabilidad civil extra contractual y de prestaciones sociales. Será obligación de la interventoría poner en conocimiento del CONTRATISTA y la UNIVERSIDAD DISTRITAL con quince (15) días de anticipación, la solicitud de prórroga o vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos.
- En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por incumplimiento en la ejecución de la misma dentro del plazo, sin que la interventoría haya tomado las medidas necesarias para corregir los atrasos o solicitado oportunamente las sanciones del caso o no se haya cumplido el objeto contractual del contrato de obra en el tiempo estipulado, la interventoría permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación y cumplimiento del objeto contractual, sin que la entidad contratante deba efectuar erogación alguna por éste concepto. Por lo tanto la prórroga del contrato de interventoría será solo en tiempo.
- Recibir la obra mediante la elaboración de un acta en el momento de su culminación a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y exigir al contratista el informe final de obra, registro fotográfico, manual de mantenimiento del inmueble, planos récord, la póliza de estabilidad de la obra y prestaciones sociales para aprobación de la UNIVERSIDAD DISTRITAL, al igual que las demás pólizas pactadas en los contratos.

10.11. PUBLICACIÓN:

El contrato deberá publicarse en LA GACETA DISTRITAL de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 327 del 28 de febrero de 2002, requisito que se entenderá cumplido con el pago del respectivo derecho. Este gasto será por cuenta del Contratista.

10.12. GASTOS:

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

10.13. IMPUESTOS:

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

10.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

10.15. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias

PRETERMINOS

surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

10.16. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la UNIVERSIDAD pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

10.17. DOCUMENTOS:

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

a. Los TÉRMINOS DE REFERENCIA de la presente Convocatoria incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.

b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.

c. La Resolución de adjudicación.

d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación del servicio.

e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.

f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

10.18. RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

10.19. LIQUIDACIÓN:

Terminada la ejecución del contrato el Interventor de la UNIVERSIDAD, proyectará su liquidación dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato.

10.20. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma ejecución y liquidación del contrato estará a cargo y responsabilidad del contratista.

10.21. AFILIACIONES DEL PERSONAL

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

PRETERMINOS

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

NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se genere con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual. La universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

PRETERMINOS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No 004 DE 2011

ANEXO NO. 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de____de 2011

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con los TÉRMINOS DE REFERENCIA presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004 de 2011 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Declaramos así mismo:

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

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

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

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

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

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de _____ ($_____), el cual se encuentra en el anexo No. 4 propuesta económica.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)
3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos

PRETERMINOS

estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos CINCO (5) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT : _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. :_____ De :_____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

PRETERMINOS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 004 DE 2011
ANEXO No. 2.
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____, identificado con la C. C. _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliado en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la _____ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de TÉRMINOS DE REFERENCIA. CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para _____ y del _____ % para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y un año más.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de -------- en la ciudad de _____.

_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____.

PRETÉRMINOS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 004 DE 2011
ANEXO No. 3.
CONSTANCIA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO: LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ESTÁ INTERESADA EN CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA EL PROYECTO: "LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, MEJORAMIENTO INTEGRAL, QUE ADEMÁS CONTEMPLA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS (SUMINISTRADOS POR LA UNIVERSIDAD) ELÉCTRICOS, POTENCIA NORMAL Y REGULADA, VOZ, DATOS, SEGURIDAD Y CONTROL, Y LA CONSTRUCCIÓN DE LOS MISMOS. DISEÑO DEL PROYECTO HIDRO-SANITARIOS, ACOMETIDAS, CONEXIÓN A LAS REDES PUBLICAS, SISTEMAS DE DRENAJES Y SU CONSTRUCCIÓN, EL PROYECTO INCLUYE LA RECUPERACIÓN DE LAS PLAZOLETAS EXTERIORES Y DE ACCESO, LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS PARA DISCAPACITADOS DE LA SEDE "A" DE LA MACARENA.", de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en los presentes Términos de referencia.

FUNCIONARIOS	NOMBRES	FIRMAS	DEPENDENCIA	FECHA
ASESOR			RECTORIA	
JEFE OFICINA			OFICINA ASESORA JURÍDICA	
DELEGADO COMITÉ			DIVISIÓN DE RECURSOS FISICOS	
JEFE DIVISIÓN			DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	
JEFE OFICINA			JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
CONTRATISTA- ASESOR			VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAMOS QUE HEMOS REVISADO EL PRESENTE DOCUMENTO Y LO ENCONTRAMOS AJUSTADO A LAS NORMAS Y A LAS DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, LEGALES Y TÉCNICAS VIGENTES; POR LO TANTO BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD LO RECOMENDAMOS PARA SU RESPECTIVA PUBLICACIÓN.

EL PROCESO A CONTADO CON EL ACOMPANAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

PRETERMINOS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 004 DE 2011
ANEXO 4.
PROPUESTA ECONOMICA

La Universidad informa que el diligenciamiento de este anexo, cuadro de la propuesta económica es obligatorio. Solo se calificaran las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden técnico en el ítem para el cual esta ofertando. La cual deberá presentarse en medio digital

PRETERMINOS

PRETERMINOS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 004 DE 2011
ANEXO 5.
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de _____de 2009. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.
Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2011

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

PRELIMINARES

UNIVERSIDAD DISTRITAL 004 DE 2011
ANEXO No. 6
DECLARACIÒN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
(PARA PERSONAS NATURALES)

Yo, _____ declaro bajo la gravedad de juramento que a la fecha de presentación de la oferta, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, así como el pago de los aportes de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2011

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC._____ NIT._____ CE: ___ _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

PRETERMINOS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 004 DE 2011
ANEXO No. 7
PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.

Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.

Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.

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

- No al monopolio de contratistas
- No a pliegos o TÉRMINOS DE REFERENCIA amarrados.
- No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
- No al fraccionamiento de contratos.

PRELIMINAR

- Si a la Transparencia
- Si a la eficiencia
- Si al Cumplimiento de los requisitos de ley
- Si al Control ciudadano
- Si al autocontrol

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

- Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.
- Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las clausulas que rigen los contratos.
- Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
- Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
- Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
- Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.
- Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

- Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.
- Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
- A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.

PRETERMINOS

- A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
- A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en proceso contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
- A Informar cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
- Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS).

Firma

C. C.

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

PRETERMINOS

ANEXO 8

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Nombre del Proponente (1)_____

EXPERIENCIA EN INTERVENTORIA- TRESCIENTOS (300) PUNTOS

No. de orden	Nombre de quien acredita la experiencia (Proponente o miembro del Proponente)	% Participación del miembro proponente (2)	Objeto del Contrato acreditado	Entidad Contratante	% Participación en el Contrato acreditado (3)	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Valor total del contrato al que se realizo la interventoría con adicionales (4)	Valor total del contrato al que se realizo Interventoría con adicionales en SMLMV (5)	SMLMV del año de iniciación del Contrato (6)	Metraje de la obra a la que se le realizo la interventoría(m2)
A											
A											

EXPERIENCIA COMO CONSULTOR- TESCIENTOS (300) PUNTOS

No. de orden	Nombre de quien acredita la experiencia (Proponente o miembro del Proponente)	% Participación del miembro proponente (2)	Objeto del Contrato acreditado	Entidad Contratante	% Participación en el Contrato acreditado (3)	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Valor total del contrato al que se realizo la interventoría con adicionales (4)	Valor total del contrato al que se realizo Interventoría con adicionales en SMLMV (5)	SMLMV del año de iniciación del Contrato (6)	Metraje de la obra a la que se le realizo la interventoría(m2)
B											
C											
D											
E											

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMULARIO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

EL PRESENTE ANEXO SE PRESENTA EN _____(___) FOLIOS CON _____(_____) ANEXOS (Indicar numero de folios y anexos) (7)

NOTA: Toda la información suministrada por el Proponente deberá ser veraz y estará sujeta a verificación de acuerdo con lo estipulado en las presentes bases de contratación.

Nombre del Proponente o su Representante Legal: _____ (8) FIRMA: _(8)

PRETERMINOS

PRETERMINOS