

ESTUDIOS PREVIOS

(Estatuto General de Contratación de la Universidad Francisco José de Caldas acuerdo 08 de 2003 y Resolución 04 de 2004 Artículo 9)

JUSTIFICACION

Debido al aumento significativo de la población estudiantil en los últimos diez (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 adelantó un diagnóstico de la situación jurídica de los terrenos donde reposan las construcciones actuales de la Universidad y se diseñaron diferentes alternativas de crecimiento, que trazarán 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.

El Plan Estratégico de Desarrollo 2007-2016, tiene varios objetivos, entre ellos 'Generar las condiciones académicas para que la Universidad Distrital pueda proyectarse como una Universidad investigativa de alto impacto en la solución de problemas de la Ciudad - Región y el país, la formación de profesionales integrales en las diversas áreas del conocimiento y la oferta de programas de educación continua.'¹, y políticas como 'Política 6. Desarrollo físico e infraestructura tecnológica de la Universidad.'², esta tiene programas como 'Programa 1. Elaboración y puesta en marcha del Plan Maestro de Desarrollo Físico de la Universidad.'³, y proyectos como 'Proyecto 5: Abrir nuevos espacios descentralizados para la expansión y deslocalización de la Universidad.'⁴

El Plan Maestro de Desarrollo Físico 2008-2016 define el proyecto Sede Ciudadela Educativa El Porvenir como un nuevo equipamiento educativo que se integre con los equipamientos educativos y El Parque Metropolitano Gibraltar creando una ciudadela educativa, para beneficiar a 17.500 personas al año. Las

¹ UNIVERSIDAD DISTRITAL. Plan Estratégico De Desarrollo UD 2007-201. Bogotá, Página 52

² Ibef. UNIVERSIDAD DISTRITAL. Plan Estratégico De Desarrollo UD 2007-201. Bogotá, Página 15

³ Ibef. Op. Cit. UNIVERSIDAD DISTRITAL. Plan Estratégico De Desarrollo UD 2007-201. Bogotá, Página 15

⁴ Ibef. Op. Cit. UNIVERSIDAD DISTRITAL. Plan Estratégico De Desarrollo UD 2007-201. Bogotá, Página 15

infraestructuras plantean el acercamiento e integración de la comunidad en el disfrute y uso de los equipamientos educativos públicos.

Equipamientos integrados que contribuyen al desarrollo Comunitario, Extensión SED y Universidad Distrital. Las infraestructuras plantean el acercamiento e integración de la comunidad en el disfrute y uso de los equipamientos educativos públicos. Escuela- Ciudad-Escuela (SED)/Ciudad Educadora, usa y goce de los equipamientos urbanos. Armonización y Articulación entre los sectores Educativo y Productivo bajo criterios de solidaridad, Equidad y sostenibilidad de Bogotá y su región.

El proyecto de la Sede de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la Ciudadela El Porvenir en la localidad de Bosa en Bogotá D.C., da cuenta de un proyecto conjunto que cinco entidades: la Universidad Distrital, la Secretaría de Educación del Distrito, la Secretaría de Integración Social, Metrovivienda y el IDRD.

Estas entidades han venido desarrollando acciones a través de la coordinación técnica de Metrovivienda con el fin de proveer a la ciudad de Bogotá de una iniciativa única en el País con un modelo pedagógico integral. Dicho modelo permitirá la continuidad de los procesos educativos desde la infancia, la educación básica y media, hasta la media técnica, la educación superior y la capacitación de adultos, generando la posibilidad de cadenas productivas y de participación comunitaria.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas con el propósito de desarrollar una sede en la Ciudadela Educativa de Bosa, el pasado 27 de junio del año 2008 recibió del Departamento Administrativo del Espacio Público -DADEP- dos predios, de sesión dentro del Plan Parcial de la Ciudadela El Porvenir. El área total del predio es de 30.147,96 m² distribuidos así: equipamientos 8A 20.683,96 m² y 8B, 9.464,00 m², terrenos entregados formalmente mediante Convenio Interadministrativo Números 12 y 13 del año 2007.

Con el convenio interinstitucional UEL-SED 07-121-00-05 celebrado entre la Secretaría de Educación D.C., el Fondo de Desarrollo Local de Bosa y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se dio viabilidad para la elaboración del concurso para el anteproyecto Arquitectónico de la Ciudadela Educativa. La Sociedad Colombiana de Arquitectos SCA, Regional Bogotá y Cundinamarca fue la entidad encargada de desarrollar mediante concurso Público de Arquitectura, del cual resultó ganador el anteproyecto presentado por la firma Gustavo Perry Arquitectos Asociados Ltda.

Con este proyecto se beneficiarán especialmente los habitantes de las Localidades de Bosa, Kennedy y Fontibón; y en general todos los habitantes de Bogotá y el País, atendiendo el carácter Metropolitano de la Ciudadela, la descentralización de servicios educativos, recreativos y culturales que ofrece la Ciudad. La construcción de la Sede de la Universidad en Bosa tendrá sin duda alguna no solamente un impacto urbano y social positivo, sino que va a generar un mejoramiento indiscutible de la zona en que se desarrolla, continuando en la dirección de ofrecer educación Superior a los sectores más desfavorecidos de la ciudad en especial los estratos 1, 2 y 3.

Es por ello, que para abonar esfuerzos la Secretaria de Educación del Distrito y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, suscribieron el convenio de asociación No.3405 el 27 de Diciembre de 2012, para aunar esfuerzos técnicos, económicos, financieros y administrativos y aportar al proyecto de construcción de la Nueva Sede Universitaria Ciudadela Educativa Porvenir Bosa, con el único fin de suplir el déficit de infraestructura física que actualmente tiene la Universidad dado el gran número de la población que conforman la comunidad estudiantil.

Es así, como la Universidad Distrital Francisco José de Caldas viene adelantando la Convocatoria Publica N.015 de 2013, con el objeto de contratar la ejecución de la obra correspondiente al proyecto de la construcción de la Nueva Sede Universitaria Ciudadela El Porvenir-Bosa Universidad Distrital Francisco José de Caldas – Etapa I, por lo cual también se hace necesario contratar la interventoría para el proyecto.

OBJETO

El objeto de la presente CONVOCATORIA Pública es seleccionar y contratar la persona natural o jurídica, para que presente la propuesta más favorable a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, para contratar la interventoría para la construcción de la Nueva sede Universitaria Ciudadela El Porvenir – Bosa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – Etapa I.

SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD a determinado que el valor estimado del Contrato es la suma de TRES MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS

(\$3.500.000.000.00), para lo cual, cuenta con la disponibilidad presupuestal, No.4156, expedida el veintinueve (29) de Octubre del 2013, dicho valor corresponde al 5% del presupuesto oficial para el contrato de obra, teniendo en cuenta que en el estudio de mercado se constató que para este tipo de contratos el porcentaje en las entidades públicas oscila entre el 5% y el 10% del presupuesto previsto para la contratación de la obra.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Alcance de la Interventoría

Las actividades a realizar por el interventor se regirán por lo dispuesto en la RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 482 de Diciembre 29 de 2006, Por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (ver anexo 1)

Para los propósitos de su misión, el interventor debe cumplir, entre otras, las siguientes funciones relacionadas con aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y económicos, así:

Aspectos Jurídicos

1. Revisar que el contratista efectivamente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
2. 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)
3. 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, con copia a la Rectoría, cuando el contratista no

realice las modificaciones oportunamente, proponiendo las medidas a que haya lugar.

4. 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.

5. Poner en conocimiento de las autoridades competentes hechos ilícitos relacionados con el contrato, previo conocimiento y recomendación de la Oficina Asesora Jurídica.

6. 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.

7. 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.

Aspectos Técnicos.

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.

2. Constatar, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que sean necesarias para suscribir el acta de iniciación.

3. 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.

4. 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.

5. Velar por el cumplimiento 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.

6. Recibir, estudiar y analizar los precios unitarios de ítems no previstos solicitados por el contratista, utilizando como mínimo tres cotizaciones.

7. presentadas por el mismo, y elaborar, para el ordenador del gasto, cuadro comparativo para su aprobación.

8. 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.

9. Abrir, alimentar y custodiar el libro, bitácora o similar de registro de novedades, órdenes o recomendaciones realizadas en el transcurso del desarrollo del contrato.

10. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto del contrato, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

Aspectos Administrativos.

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización antes de la iniciación del contrato.

2. 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.

3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

11. 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, relativas al Objeto del contrato.

Aspectos Económicos.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Verificar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el Contratista y llevar un registro cronológico de ellos.

7. 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.

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

CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Debe entenderse que las pautas generales fijadas en el presente Capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los PROPONENTES sobre las generalidades del contrato a suscribir con el participante seleccionado en la presente CONVOCATORIA Pública y, por lo tanto, las mismas no implican obligación alguna por parte de la UNIVERSIDAD a celebrarlo con alguien distinto al proponente escogido.

Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de estos términos de referencia y aquéllas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD. Los términos de referencia, *junto con sus condiciones técnicas, planos, anexos y la propuesta, forman parte integrante del contrato a celebrar*. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: Términos de Referencia, contrato, propuesta.

En el evento que el proponente calificado en el primer lugar no procediere a legalizar el contrato, la Universidad podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al proponente siguiente en el orden de elegibilidad.

Objeto del Contrato

El objeto del contrato que se suscriba como resultado de la presente CONVOCATORIA será **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUADAELA EL PORVENIR – BOSA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS ETAPA I”**.

Vigencia y duración del contrato

La vigencia del contrato se iniciará en la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución y la respectiva firma del acta de inicio, y cubrirá el plazo para la ejecución del objeto contractual más cuatro (4) meses.

Plazo de ejecución del contrato

En su propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que una vez perfeccionado y legalizado el contrato, el plazo de ejecución del mismo será de 20 MESES, contados desde el recibo del anticipo y la firma de la respectiva acta de inicio.

Forma de pago

LA UNIVERSIDAD pagará el valor del contrato a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:

- a) Un primer pago una vez suscrita el acta de inicio del contrato de obra, por valor del 10% del valor total del contrato, el cual iniciará trámite de desembolso, previa entrega del informe correspondiente y autorización por parte del supervisor.
- b) Pagos parciales bimensuales (cada dos meses) por valor equivalente al 5% del valor total del contrato, el cual iniciará trámite de pago previa entrega de los informes correspondientes, y autorización por parte del supervisor. De estos pagos se descontará un 5% como garantía adicional antes de IVA.
- c) El pago final iniciará trámite de pago a la firma del acta de recibo final de interventoría.
- d) El pago de la garantía adicional iniciará trámite a partir de la suscripción de la Liquidación final del contrato.

Término para firma y legalización del contrato

El contratista deberá devolver, a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que se le haya entregado para su legalización, acompañado de la garantía única en los términos establecidos en el presente documento.

Para efectos de la publicación, LA UNIVERSIDAD publicará en la página electrónica de la Universidad.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, si el proponente a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término señalado, se podrá hacer efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que la UNIVERSIDAD estime no cubiertos por la mencionada garantía.

La UNIVERSIDAD podrá prorrogar, a su juicio, el término para la firma del contrato, lo cual comunicará oportunamente al proponente favorecido.

Garantía única

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la Universidad, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación de la Universidad, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, garantía única que se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, que ampare los siguientes riesgos:

Cumplimiento de todas las obligaciones pactadas sobre los términos, referencia y especificaciones del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con vigencia igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) 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.

Calidad del servicio, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del mismo y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cinco (5) años más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que utilice el contratista, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de vigencia del mismo y tres (3) años más.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, pudiendo prorrogar la garantía única a cargo del contratista cuando éste se negare a ampliarla, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

Domicilio Contractual

Para los efectos de esta contratación y del contrato derivado de ella, se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, DC.

Asignación del contrato

La asignación se hará en forma total, esto es, se otorgarán toda las labores de interventoría a un solo proponente.

Efectuada la asignación, ésta es irrevocable y obliga por lo mismo a la Universidad proponente que resulte favorecido con la misma.

Gastos, derechos e impuestos

Serán por cuenta del proponente seleccionado todos los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen por razón del

perfeccionamiento y ejecución del contrato o durante su ejecución y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

Requisitos de perfeccionamiento y ejecución

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes y el registro presupuestal.

Para su legalización y ejecución se requiere:

Constitución por parte del CONTRATISTA de las garantías exigidas, las cuales deberán ser aprobadas por la UNIVERSIDAD.

Registro único Tributario (RUT)

Suscripción del Acta de Iniciación

Cláusula de multas

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del contratista y como apremio y para que las atienda oportunamente, el contratista pagará a favor de la universidad multas equivalentes al cero punto cero uno por ciento (0.01%) 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 veinte por ciento (20%) del valor total del mismo.

Esta suma podrá ser descontada directamente de los valores que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude al CONTRATISTA, o tomada de la garantía constituida a favor de la UNIVERSIDAD; si esto no fuera posible, se cobrará ejecutivamente, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar.

No habrá lugar a la imposición de multas cuando la mora o el incumplimiento se deban a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas y aceptadas por la UNIVERSIDAD.

Cláusula penal pecuniaria

Si el contratista no diera 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 del contrato, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que la UNIVERSIDAD haga exigibles las multas a las que haya lugar y/o declare la caducidad del contrato.

Esta suma podrá ser descontada directamente de los valores que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude al CONTRATISTA, o tomada de la garantía constituida a favor de la UNIVERSIDAD, si esto no fuere posible, se cobrará ejecutivamente

Devolución de las garantías

Al proponente favorecido con la asignación y a los demás participantes, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

Confidencialidad

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el PROPONENTE, desde cuando se encuentre preparando la propuesta y durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

Supervisión del contrato

La Universidad, ejercerá la vigilancia y control de los trabajos para verificar que se desarrollen y se entreguen conforme a los términos pactados, quien ejercerá las

funciones propias que le confiere la calidad de supervisor de acuerdo a la Resolución No.482 de 2006.

El supervisor no relevará al contratista de sus responsabilidades.

El (los) supervisor(es) del contrato está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al PROPONENTE sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas.

Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al PROPONENTE serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. Serán funciones del Supervisor todas las tendientes a asegurar, para la UNIVERSIDAD, que el PROPONENTE cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato para la correcta ejecución de su objeto, en especial las consagradas en la Resolución de Rectoría No. 482 de 2006 (manual de interventoría y supervisión- Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Cesión del contrato

EL CONTRATISTA seleccionado no podrá ceder el contrato que se suscriba a persona alguna natural o jurídica, nacional, sin el previo consentimiento por escrito por parte de la UNIVERSIDAD, pudiendo ésta última reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

Subcontratación

Cualquier subcontratación que EL CONTRATISTA pretenda hacer para la ejecución del contrato, deberá ser aprobada por LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA será responsable del cumplimiento por parte de sus subcontratistas, de las exigencias comerciales, económicas y jurídicas establecidas por LA UNIVERSIDAD, y en consecuencia será responsable solidariamente con el sub – contratistas por los perjuicios de toda índole que LA UNIVERSIDAD, sus clientes o usuarios puedan sufrir como consecuencia de la labor del subcontratista.

Los subcontratos no eximirán AL CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales ni las atenuará.

LA UNIVERSIDAD no asumirá ninguna obligación directa o indirecta con el subcontratista, ni está en la obligación de tener ningún contacto o entendimiento con los subcontratistas, siendo EL CONTRATISTA el directamente obligado a responder ante LA UNIVERSIDAD por la actividad subcontratada como si él fuere el directo ejecutor de la misma; en los subcontratos se deberá consignar expresamente esta circunstancia. En todo caso LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de exigirle AL CONTRATISTA, de ser procedente, que reasuma el cumplimiento de la obligación subcontratada, o el cambio del subcontratista, sin que se derive responsabilidad de ninguna clase para LA UNIVERSIDAD. En tal evento, EL CONTRATISTA deberá proceder dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la comunicación de LA UNIVERSIDAD.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTRATACION

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el acuerdo 003 de 1.997, el Acuerdo 008 de 2003 del Consejo Superior universitario, la resolución 266 del 11 de Septiembre de 2003, la Resolución 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006, el Acuerdo No 001 de 2007 y la resolución 15 de 2009.

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 No. 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, regirá la normatividad contenida en la ley civil y comercial.

Adicionalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

Resolución de Rectoría N° 011 de 2013, modificada por la Resolución 549 de Octubre 3 de 2013, (Plan de Contratación de la Universidad) vigencia 2013

Especialmente, la Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).

MODALIDAD DE SELECCIÓN

La UNIVERSIDAD adelantara una Convocatoria Pública, que de conformidad con el estatuto General de Contratación de la UNIVERSIDAD, acuerdo 08 de 2003, artículo 21 y 24, proceso mediante el cual la UNIVERSIDAD formula públicamente una Convocatoria para que en igualdad de oportunidades los interesados presenten sus ofertas para seleccionar entre ellas la más favorables a los propósitos y objetivos institucionales, así mismo el procedimiento para la Convocatoria Pública de ofertas será el contenido en el artículo 25 de la Resolución 014.

ANALISIS DE DISTRIBUCION, TIPIFICACION Y CUANTIFICACION DE RIESGOS EN EL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, a continuación presenta la distribución, tipificación y cuantificación de los riesgos que ha previsto para el futuro contrato.

CLASE	TIPIFICACION DEL RIESGO	OBSERVACIONES	ASIGNACION DEL RIESGO		EVALUADA	VALORADA	ESTIMACION DE RIESGO		
	DESCRIPCION		LA UNIVERSIDAD	PROPONENTE			PROMEDIO	PONDERACION POR CLASE	ESTIMACION RIESGO CLASE
SUPERVISION SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCION	COSTOS DE PERSONAL Y OTROS COSTOS DIRECTOS	Efecto económico desfavorable, causado por falta de control del persona propuesto y del presupuesto de costos directos		X	MEDIO	10	13,33	40%	5,33
	EJECUCION DEL CONTRATO DE OBRA	Efecto económico causado por la aprobación de una mala programación, o falta de seguimiento y control al programa de obra aprobado	X	X	MEDIO	10			
	CALIDAD DE LAS OBRAS	Efecto económico desfavorable, por el incumplimiento en el control, ejecución de ensayos requeridos y especificaciones técnicas que regulan el contrato		X	ALTO	20			
FINANCIEROS O DE MERCADO	HONORARIOS	Efecto económico causado por las tarifas que cobre el especialista		X	BAJO	5			
	FINANCIEROS	El efecto producido por la variación atípica de los precios, determinados por e Departamento Nacional de Estadística Dane y los cambios en las variables		X	MEDIO	10			

		Macroeconómicas de Colombia, pero sin limitación a inflación, devaluación y tasas de interés							
	FACTOR MULTIPLICADOR	Efecto económico desfavorable, al no incluir dentro del cálculo del factor multiplicador costos de personal, prestaciones sociales, costos indirectos, impuestos y timbre, perfeccionamiento y honorarios.		X	MEDIO	10	7,5	15%	1,125
	RIESGOS REGULATORIOS	Los efectos económicos derivados de la expedición de nuevas normas, al igual que la imposición de nuevos impuestos locales o nacionales posteriores al cierre del presente proceso licitatorio, así como la aplicación de la ley de intervención	X		BAJO	5			
LEGISLACION LABORAL	SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Efecto económico desfavorable, causado por la parálisis de la prestación de los servicios pro puestos por la falta de los pagos correspondientes a Salud, Pensión y Salarios de sus trabajadores		X	BAJO	5	5,00	15%	0,75
	PAGO DE PARAFISCALES	Efecto económico desfavorable, causado por la parálisis de la prestación de los servicios pro puestos por la falta de los pagos de los aportes al SENA, CAJAS DE COMPENSACION, BIENES TAR FAMILIAR, con base en los porcentajes establecidos por la ley		X	BAJO	5			
	SISO	Efecto económico desfavorable causado por la parálisis de la prestación de los servicios causados por la falta de pago a terceros (proveedores, subcontratistas, etc) y/o derivados de cualquier reclamación.		X	BAJO	5			
GESTION DE INTERVENTORIA	GESTION DE AVANCE FISICO DE OBRA	Efecto económico desfavorable, causado por falta de gestión y propuestas, para solucionar impases de carácter técnico		X	MEDIO	10	7,5	20%	1,5
	FUENTES DE TRABAJO	Efecto económico desfavorable causado por falta de gestión y propuestas, para solucionar impases en la falta de personal profesional y/o técnico en obra, con el fin de llevar a cabo en el tiempo estimado la construcción del proyecto		X	MEDIO	10			
	DOCUMENTACION TECNICA	Efecto económico y de tiempo desfavorable, por la carencia de comunicación interventor - contratista de documentación técnica que registre todos los avances, retrasos, impases, liberaciones, así como lo correspondiente al tema, así como la documentación requerida para control y vigilancia del PMA a su debido tiempo y en correspondiente orden cronológico		X	BAJO	5			

	DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA	Efecto económico desfavorable, por la falta de llevar control administrativo y financiero, registrado en documentos respectivamente detallados y soportados		X	BAJO	5			
CAUSAS NATURALES	NO ASEGURABLES	Efecto económico ocasionado por daño emergente	X		MEDIO	10	10	10%	1
CASO FORTUITO		Efecto económico ocasionado por lucro cesante		X	MEDIO	10			
TOTALES								100%	9,71

Bogotá DC, Octubre 29 de 2013

(Original Firmado)

ROBERTO VERGARA PORTELA
Vicerrector Administrativo y Financiero
Universidad Distrital FJC

