

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014-2016**

**REALIZAR EL ESTUDIO, DISEÑO Y OBRAS, QUE SE DEBEN EFECTUAR CON CARÁCTER URGENTE, PARA EL MANEJO DE LAS AGUAS DE ESCORRENTÍAS DEL ACCESO DEL QUINTO NIVEL DEL COSTADO ORIENTAL, DE LA SEDE MACARENA A DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**JULIO DE 2016**

## CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014-2016

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita todas las personas naturales, jurídicas públicas o privadas, individualmente, en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas, 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

## CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014-2016

### INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborados por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en adelante LA UNIVERSIDAD**, para seleccionar la mejor propuesta 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/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No. 40 B - 53 piso 8vo o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, 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 **PRE PLIEGOS DE CONDICIONES**.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.

## Contenido

<b>CAPÍTULO 1</b> .....	<b>6</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ALCANCE</b> .....	<b>6</b>
<b>1.2 JUSTIFICACION</b> .....	<b>6</b>
<b>1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS</b> .....	<b>6</b>
<b>1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE</b> .....	<b>7</b>
<b>1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS</b> .....	<b>7</b>
<b>1.6 ESTUDIOS PREVIOS</b> .....	<b>9</b>
<b>1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA</b> .....	<b>9</b>
<b>1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE</b> .....	<b>10</b>
<b>1.9 PRESUPUESTO OFICIAL</b> .....	<b>11</b>
<b>1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA</b> .....	<b>11</b>
<b>1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO</b> .....	<b>13</b>
<b>1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES</b> .....	<b>13</b>
<b>1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES</b> .....	<b>13</b>
<b>1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO</b> .....	<b>14</b>
<b>1.15 RETIRO DE PROPUESTAS</b> .....	<b>14</b>
<b>1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS</b> .....	<b>14</b>
<b>1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA</b> .....	<b>14</b>
<b>1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR</b> .....	<b>15</b>
<b>1.19 PERSONAS JURÍDICAS</b> .....	<b>15</b>
<b>1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</b> .....	<b>15</b>
<b>1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>15</b>
<b>1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>15</b>
<b>1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b> .....	<b>16</b>
<b>1.24 IDIOMA</b> .....	<b>16</b>
<b>1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA</b> .....	<b>17</b>
<b>1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA</b> .....	<b>17</b>
<b>1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS</b> .....	<b>17</b>
<b>1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS</b> .....	<b>17</b>
<b>1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN</b> .....	<b>17</b>
<b>1.30 CAUSALES DE RECHAZO</b> .....	<b>18</b>
<b>1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO</b> .....	<b>19</b>
1.31.1 TIPO DE CONTRATO .....	19
1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO .....	19
1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO.....	19
1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO .....	19
1.31.5 GARANTÍAS .....	22
1.31.6 SUPERVISIÓN .....	23
1.31.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....	23
1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: .....	23
1.31.9 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR .....	23
1.31.10 GASTOS .....	24
1.31.11 IMPUESTOS:.....	24
1.31.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	24
1.31.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: .....	24
1.31.14 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:.....	24
1.31.15 DOCUMENTOS:.....	24
1.31.16 RÉGIMEN LEGAL:.....	25

1.31.17 LIQUIDACIÓN:.....	25
1.31.18 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL .....	25
<b>De ser probado el incumplimiento y/o cuantificados los perjuicios, el acto administrativo en firme, junto con la correspondiente póliza, constituirán título ejecutivo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en el evento de que no sea posible compensar el valor de los perjuicios demostrados con cargo a los saldos pendientes de pago al contratista o de que la compañía aseguradora garante se exima de pagar el valor de la póliza .....</b>	<b>25</b>
1.31.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	25
<b>1.32 OTROS.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>CAPÍTULO 2.....</b>	<b>27</b>
<b>REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>2.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....</b>	<b>27</b>
2.1.1. PARTICIPANTES .....	27
2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	27
<b>2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.....</b>	<b>37</b>
2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.....	39
2.2.2. CLASIFICACION DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	39
<b>2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....</b>	<b>41</b>
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:.....	41
2.3.3. EQUIPO DE TRABAJO .....	44
<b>2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>46</b>
2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE .....	46
2.4.1.1 Menor valor .....	47
2.4.2 Valoración del Personal Profesional (Maximo Puntaje por adjudicar 600 puntos) .....	47
<b>2.6 CONDICIONES GENERALES PARA EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>49</b>
2.6.1 OTRAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA.....	51
<b>2.7 CRITERIOS AMBIENTALES .....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO N° 1.....</b>	<b>53</b>
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO N° 2.....</b>	<b>55</b>
<b>MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO N° 3.....</b>	<b>56</b>
<b>PROPUESTA ECONOMICA.....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO N° 4.....</b>	<b>58</b>
<b>CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO N° 5.....</b>	<b>59</b>
<b>DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO N° 6.....</b>	<b>60</b>
<b>PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO NO. 7.....</b>	<b>63</b>
<b>CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO N° 8.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO N° 9.....</b>	<b>65</b>

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

#### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ALCANCE

La Plazoleta de entrada Peatonal del Quinto Nivel Costado Oriental de la sede Macarena A de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas demanda un adecuado mantenimiento a su acceso, el cual presenta un gran deterioro en su placa, los cuales se ven reflejados en los espacios de Topografía y el Apoyo Alimentario, producto de las constantes filtraciones generadas por las aguas de Escorrentía de la Av. Circunvalar, según como se pudo verificar, mediante el estudio de suelos elaborado por la firma ALFONSO URIBE S. y CIA. Dichas filtraciones no se han podido solucionar definitivamente, y se requiere garantizar espacios adecuados de “confort” para el personal Administrativo que allí labora al igual que garantizar la adecuada protección a los equipos que allí se encuentran ubicados.

#### 1.2 JUSTIFICACION

El presente proceso de selección se realiza teniendo en cuenta la solicitud efectuada por la Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación y las oficinas de Topografía y Bienestar Institucional, quienes reiteran, la urgente necesidad de solucionar el tema de las filtraciones presentadas en el Acceso del Quinto Nivel Costado oriental de la Sede Macarena A, Debido a que se han presentado constantes filtraciones que están afectando la infraestructura de los espacios de Topografía y el Apoyo Alimentario. El efecto que producen las aguas lluvias y de escorrentía Subterránea pueden estar causando en gran medida los efectos de deterioro y humedad de la edificación sobre y bajo la plazoleta aledaña a la Av. Circunvalar con un efecto de debilitamiento de pañetes, goteras permanentes en zonas de circulación y exposiciones a elementos eléctricos, penetración de agua a elementos estructurales que han producido y seguirán produciendo corrosión del acero estructural, mediante hinchamiento del mismo disminuyendo de manera ostensible su capacidad ante las solicitudes de carga como lo son: Muertas, Vivas, Viento, Sismo. Así mismo es importante aclarar que esta actividad no se ejecutó por parte del contrato de reforzamiento, ya que no se encontraba dentro de su alcance y las actividades se tenían que ejecutar en zonas exteriores de la edificación.

Adicional a lo anterior y aunque el artículo 15 de Acuerdo No. 003 de 2015, “Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”, estableció que la convocatoria pública es la modalidad de selección del contratista a la cual la entidad debe acudir “*cuando la cuantía a contratar sea mayor o igual a 500 SMMLV*”, en el presente caso deberá acudir a la misma, pese al hecho de que el presupuesto no alcanza esta cuantía, toda vez que no se han cumplido las condiciones institucionales para acudir al proceso de selección de “invitación directa”, en concreto, la reglamentación del “banco de oferentes” de la Universidad Distrital. De otra parte, el proceso de convocatoria pública garantiza mayor transparencia y pluralidad de oferentes; principios asociados profundamente a la actividad contractual de la Universidad Distrital.

#### 1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015 emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que: "Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003; se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

#### 1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Al presente proceso de selección y al contrato que de este se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, así como las demás normas civiles y comerciales concordantes.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución 009 del 19 de Enero de 2016 (y sus actualizaciones), "Por la cual se aprueba el Plan de Contratación de la Universidad Distrital Vigencia 2016".
- Resolución de Rectoría No. 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Normas para salvaguardar la salud ocupacional.
- PIGA Universidad Distrital
- Toda la normatividad aplicable a este tipo de procesos contractuales
- Norma Técnica Colombiana NTC 2050
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE
- RETILAP

#### 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

LA UNIVERSIDAD debe evaluar el riesgo que el presente proceso de contratación y, especialmente, el contrato que de este se derive, representan para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que, para el efecto, expida Colombia Compra Eficiente. Por ende, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

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

Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobre costos en ejecución de la obra originadas en imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible, mala estimación de costos, no disponibilidad de materiales, materiales defectuosos, entregar materiales diferentes a los solicitados o de mala calidad, insuficiencia de proveedores, insuficiencia de mano de obra calificada, incumplimiento de subcontratistas o proveedores, así como por la demora en la autorización para la ejecución de los trabajos, gestión de autorización que corre a su cargo, si estas fueran necesarias.	Oferente ganador	Moderado			X
	Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones ó del contrato que se firmare					
	La mala calidad y ejecución de la obra, asumiendo los costos que se generen.					
	La carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.					
	El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento del contrato que se derive del proceso de selección.					
	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.					

	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
2	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista, financiamiento del contrato por falta de recursos propios o la no existencia de crédito  El no cumplimiento de la normatividad vigente favor del (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)	Oferente ganador	Moderado		X
3	Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista	Irresponsabilidad por parte del personal operativo  Falta de capacitación y experiencia del personal operativo contratado por el oferente ganador del proceso de selección para realizar las obras. Accidentes de trabajos profesionales o de operarios directos.  Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador; la no obtención de los seguros requeridos cualquiera que estos sean.	Oferente ganador	Menor		X
4	<b>RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>					
	Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.					
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
	Cambios normativos	Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.	Oferente ganador	Menor-Moderado		X

		<p>Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.</p>				
		<p>Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.</p>				

RIESGOS PREVISIBLES CON GARCO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL						
<p>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, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.</p>						
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA	
5	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	<p>El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.</p> <p>El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.</p> <p>La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones</p> <p>La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.</p> <p>Cambiar las condiciones técnicas establecidas, cambiar las especificaciones técnicas de los elementos solicitados y a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.</p>	Universidad Distrital	Menor	X	

### 1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de Convocatoria Pública, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40B-53, piso 8º (Torre Administrativa), en la ciudad de Bogotá D.C.

### 1.7 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 otorgan 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.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los PLIEGOS DE CONDICIONES 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. 6**

#### **1.8. 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 Convocatoria Pública, 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 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.

### 1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2016 para efectuar esta contratación, es de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$340.000.000,00 M/CTE)**, Incluidos IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos; presupuesto respaldado por el Certificado de Disponibilidad No 2343, expedido el 27 de julio de 2016, con cargo al rubro Mantenimiento y Reparaciones, emitido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

### 1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	29 de julio de 2016	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016</a> ; Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 29 de julio al 5 de Agosto de 2016, hasta las 2:00 pm.	Por escrito y medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la Ciudad de Bogotá D.C. o a los correos :contrataciónud@udistrital.edu.co ; vicerrecadmin@udistrital.edu.co ;
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 8 al 10 de Agosto de 2016	Comité Asesor de Contratación
Respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.	11 de Agosto de 2016	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016</a> ; así como en el SECOP.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	11 de Agosto de 2016.	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016</a> ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP.
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	11 de Agosto de 2016	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016</a> ; así como en el SECOP.

Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 12 al 19 de Agosto de 2016	Por escrito y medio digital, desde 26 al 29 de Abril de 2016, hasta las 4:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40 B 53 piso 8vo y al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	17 de Agosto de 2016, a las 11:00 am.	Comité Asesor de Contratación, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 22 al 24 de Agosto de 2016	Comité Asesor de Contratación.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	25 de Agosto de 2016.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016</a> ; Portal de Contratación Estatal.
Presentación de ofertas, Cierre	29 de agosto de 2016 hasta las 3:00 p.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 30 de Agosto al 1 de septiembre de 2016	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	Del 2 al 5 de Septiembre de 2016	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	6 de Septiembre de 2016	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016</a> ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 6 al 7 de Septiembre de 2016	Oferentes, por medio físico escrito y magnetico en Word, En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 8 al 9 de Septiembre de 2016	Comité de Evaluación designado.
Respuesta a las observaciones y Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	12 de Septiembre de 2016 3:00 p.m.	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 3:00 pm. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.

### 1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la Carrera 7 No. 40B-53, piso 8° (Torre Administrativa), en la ciudad de Bogotá, D.C., y podrán ser consultados, con posterioridad, en la página Web de **LA UNIVERSIDAD**, en la sección Contratación, Convocatorias Públicas 2016, así como en el SECOP.

### 1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen digitalmente (**formato Word**) 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](mailto:contrataciónud@udistrital.edu.co), ó al correo [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co). Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que 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 jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 B 53 Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los requisitos anteriormente mencionados.
- 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 en <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016>; así como en el SECOP.

**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.

### 1.13 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 para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

En estos casos, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de

sucedier, la respuesta será inadmisibile 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.

#### **1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO**

El Proceso se cerrará (ver cronograma) en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Carrera 7 No. 40B-53, piso 8° (Torre Administrativa), en la ciudad de Bogotá D.C.

En esta diligencia se abrirán las ofertas (el original) y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados: por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado de la Red de datos UDNET de la Universidad, así como por los proponentes que asistan.

#### **1.15 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a **LA UNIVERSIDAD** el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada transitoriamente en el Edificio Investigadores de la Sede Aduanilla de Paiba de la Universidad Distrital, ubicada en la Carrera 7 No. 40B-53, piso 8° (Torre Administrativa), en la ciudad de Bogotá D.C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

#### **1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de la Universidad será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el Pliego de Condiciones, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la Universidad y que sean responsabilidad del proponente ganador, conforme con lo pactado en este proceso, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la universidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

#### **1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, por cualquier otra causa que impida la selección objetiva o por otra circunstancia señalada en el Pliego de Condiciones.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado, el cual se se publicará en la página Web de la Universidad y en el SECOP. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

#### **1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales, a través de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria Pública, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

#### **1.19 PERSONAS JURÍDICAS**

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

#### **1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, establecidas en la Constitución y en la ley, así como en lo normado en el Artículo 5to del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

#### **1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Los oferentes deberán presentar en su oferta la totalidad de los ítems requeridos; NO se aceptaran propuestas parciales.

#### **1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Carrera 7 No. 40 B -53, piso 8° (Torre Administrativa), en la ciudad de Bogotá D.C. **La ubicación antes señalada, puede ser modificada por la Universidad, previo aviso público en dicho sentido expedido.**

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la Convocatoria Pública).

### **1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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

Un (1) sobre original y una (1) copia de la misma, que 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. 3 establecido en este Pliego de Condiciones. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

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 No 0 DE 2016  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**De otra parte:**

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
2. 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).
3. La propuesta debe contener un índice.
4. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones

### **1.24 IDIOMA**

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

En el caso de presentación de certificaciones técnicas originalmente emitidas en inglés, las mismas, se podrán presentar en este idioma. De no ser así, se deberán presentar en traducción oficial al castellano.

### **1.25 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 Pública.

### **1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

**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.

### **1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Convocatoria Pública, que sea remitida por fax, correo electrónico o entregada en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.

**NOTA 1:** El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la Convocatoria Pública, 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 Pública.

**NOTA 2:** Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la Convocatoria Pública, 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.

### **1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se indica.

### **1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN**

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la Universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas.

Para efectos de subsanar, el proponente podrá hacerlo hasta la audiencia de adjudicación, inclusive, en virtud del principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso, y su participación en este se tendrá por finalizada y su oferta rechazada.

### 1.30 CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente cuando se encuentren incurso en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- 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 con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- 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 el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 1154 de 2008, 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.
- 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 el Pliego de Condiciones.
- 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 el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
- l. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- m. Los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones.
- n. Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- o. La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- p. La no presentación de la oferta original.
- q. Cuando estén incompletas las propuestas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la evaluación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la invitación.
- r. En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano.

### **1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente Pliego de Condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y el Pliego de Condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar.

#### **1.31.1 TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se derive del presente proceso de selección será de **OBRA**.

#### **1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de **TRES (3) MESES**, que se contabilizará a partir de la firma del acta de inicio, por parte del contratista y el supervisor del contrato, previa aprobación de las garantías y Registro Presupuestal.

#### **1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

#### **1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO**

El valor total del contrato será hasta por la suma **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$340.000.000.00 MCTE)**, incluido el IVA, AIU, demás impuestos, tasas y contribuciones.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, por el sistema de precios unitarios sin formula de reajuste, así:

- a) Un anticipo del 30%, previa suscripción, por parte del contratista, de un contrato de fiducia mercantil irrevocable, para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada, para ese fin, por la Superintendencia Financiera de Colombia, una vez suscrita el acta de inicio.

Previo al desembolso a la fiducia del valor del anticipo, el Contratista deberá presentar el "Plan de Inversión del Anticipo" a la Supervisión, para su revisión y eventual aprobación. Junto a lo anterior, el Contratista remitirá a la Supervisión "Informe Mensual de Inversión y Buen Manejo del Anticipo", incluyendo los soportes correspondientes, el cual será verificado por el Supervisor del Contrato, para aprobación del pago de corte de obra. Para lo anterior, el Contratista remitirá a la Supervisión las facturas de cobro, descontando la amortización, en un porcentaje igual, a título del anticipo, sobre el valor a cobrar. Se deberá elaborar Acta de Liquidación de Anticipo, una vez se amortice el 100% del anticipo entregado, la cual podrá coincidir con el Acta de Liquidación del contrato.

La amortización será descontada en cada factura de cobro en un porcentaje igual al entregado por concepto de anticipo, hasta completar el monto total de éste (los impuestos y retenciones que se causen por el desembolso del anticipo están a cargo del contratista). Con el último pago realizado al contratista, de ser el caso, debe amortizar lo que reste por este concepto. El anticipo se amortizará de las cuentas parciales y/o con la liquidación. No obstante lo anterior, la Universidad podrá exigir al contratista el reintegro total del anticipo no amortizado, cuando se presenten circunstancias que, a su juicio, ameriten dicho reintegro.

La sociedad fiduciaria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Administrar adecuadamente los recursos que integran el patrimonio autónomo.
- Efectuar los pagos ordenados por el supervisor del contrato, exclusivamente con base en lo establecido en el plan de utilización o de inversión del anticipo. La fiduciaria también puede efectuar el reembolso, en el evento de que el contratista haya asumido directamente la compra o suministro de bienes y servicios previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo, para lo cual el fideicomitente se obliga a adjuntar a la solicitud, los documentos correspondientes que determine la fiduciaria para tal efecto, que acrediten el uso y destinación de los recursos y la autorización del supervisor o interventor del contrato estatal.
- No delegar en ninguna persona, ni en otra sociedad fiduciaria, sus deberes y obligaciones.
- Proteger y defender los bienes que le hayan sido entregados por concepto de anticipo, contra cualquier acto de terceros o del contratista, así como cumplir las obligaciones previstas en el artículo 1234 del Código de Comercio Colombiano.
- Llevar la contabilidad separada de este negocio, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

- Informar mensualmente al contratista y a la Universidad sobre la situación financiera o estado de cuenta de los recursos del patrimonio autónomo, para lo cual debe presentar una relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo, que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato de fiducia, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados.
- Registrar contablemente los rendimientos financieros como parte del patrimonio autónomo.
- Las demás obligaciones previstas por la ley.

Los recursos excedentes que puedan resultar por los rendimientos, podrán ser girados al contratista como abono que realiza la Universidad de los pagos pendientes, previa aprobación del supervisor del contrato.

El contratista tiene las siguientes obligaciones referentes al anticipo:

- El anticipo se deberá utilizar en las erogaciones que representen costos directos de las labores contratadas. Los dineros del anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del contrato, así como en bienes y gastos relacionados, directa y exclusivamente, con dicha ejecución; en ningún caso, podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes a perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Además, no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones distintas a las surgidas del contrato, ni utilizarse en la ejecución de contratos diferentes del que se suscriba como resultado de esta Convocatoria Pública, ni amortizarse con una obra ejecutada en otros contratos.
  - El contratista debe tener en cuenta que el mal manejo de los recursos del anticipo o el cambio de destinación, darán lugar a las denuncias penales correspondientes.
  - El costo de la comisión fiduciaria debe ser cubierto directamente por el contratista sin afectar los recursos del anticipo, así como los otros gastos y cargos, como el del gravamen a los movimientos financieros o las comisiones por pagos que cobra la fiduciaria, los cuales debe aportar el contratista desde la constitución del patrimonio autónomo.
- b) Pagos parciales, hasta un monto equivalente al 60% del valor total del contrato, de acuerdo al avance de actividades. Las actas mensuales de costos, deben ser suscritas por el contratista y el Supervisor del Contrato, acompañadas del informe, así como de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y parafiscales, del respectivo periodo a facturar. Estas actas mensuales de costos, pueden incluir, llegado el caso, lo relacionado con la amortización del anticipo.
- c) Un 5% será pagado al contratista una vez se haya firmado el Acta de Terminación, Entrega y Recibo Definitivo de las Obras, previa aprobación del Informe Final de Actividades, que deberá contener un detalle de todas y cada una de las actividades realizadas, así como un informe técnico y financiero de la ejecución del Contratista, previa Aprobación del Supervisor.
- d) El 5% restante le será pagado al contratista, una vez se suscriba el Acta de Liquidación.

Para los pagos, se deberá radicar la factura respectiva y demostrar el pago de los parafiscales, los aportes de salud y pensión, de las personas naturales que son empleadoras y de las personas jurídicas (Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003), o en su defecto, la certificación de los mismos, por parte del contador o revisor fiscal del contratante.

## PAGOS A TERCEROS

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista, previa presentación de la documentación requerida, y bajo ningún motivo o circunstancia, aceptará o hará pagos a terceros.

### 1.31.5 GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, por su cuenta y a favor de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, las siguientes garantías, mediante pólizas expedidas por compañías aseguradoras que operen legalmente en el país:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA / NO APLICA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
APLICA	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	Equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Hasta la amortización total del anticipo
APLICA	CUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL	Este amparo se hará por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. En todo caso, se mantendrá vigente hasta su liquidación.
APLICA	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL	Este amparo tendrá una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas, si a ello hubiere lugar.
APLICA	CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
APLICA	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual a cinco (5) años contados desde la entrega de las obras y su recibo a satisfacción.
AMPARO AUTÓNOMO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
APLICA / NO APLICA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
APLICA	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	En cuantía equivalente a 200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas, si las hubiere

NOTA 1: El pago de las primas respectivas correrá por cuenta del contratista, así como el de las ampliaciones y ajustes que sea necesario hacer durante el desarrollo del contrato, que no serán reembolsables por **LA UNIVERSIDAD**.

NOTA 2: EL contratista deberá ajustar el costo de las garantías y su vigencia, cada vez que se produzca una modificación en el valor y/o plazo del contrato, una suspensión temporal o una disminución en el monto asegurado producto del cobro de indemnizaciones, con el fin de mantener las cuantías porcentuales

y las vigencias establecidas. En todo caso, en el evento de que el contratista no pague la prima de las garantías o sus ajustes, **LA UNIVERSIDAD** lo podrá hacer y su valor será descontado de cualquier pago que se le deba al CONTRATISTA.

NOTA 3: Las garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato, como requisito para la ejecución del mismo.

NOTA 4: Para el inicio de la ejecución, es necesaria la aprobación de la Garantía por parte de la Oficina Asesora Jurídica de **LA UNIVERSIDAD**.

**EL CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigentes las garantías.

#### **1.31.6 SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivado del presente proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital, a través del Jefe de la División de Recursos Físicos, quien ejercerá sus funciones acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006), así como con los lineamientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en el contrato que del proceso se derive.

#### **1.31.7 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, este 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.

Por otro lado, 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 **LA UNIVERSIDAD** persiga su pago total, a través de las pertinentes acciones judiciales.

#### **1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Los oferentes declaran bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de las propuestas y con la firma del contrato, que no están incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la normatividad vigente, en los términos establecidos en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, o en la norma que lo modifique o sustituya.

#### **1.31.9 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de marzo 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.

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.

#### **1.31.10 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 las garantías y sus modificaciones.

#### **1.31.11 IMPUESTOS:**

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

#### **1.31.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

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

#### **1.31.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa, las diferencias y discrepancias surgidas en la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción.

#### **1.31.14 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:**

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

#### **1.31.15 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. El PLIEGO DE CONDICIONES de la presente Convocatoria Pública, incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por La Universidad en desarrollo del proceso mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.

c. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución del contrato.

e. La comunicación escrita de La Universidad, en que declara la aceptación de las garantías constituidas por el Contratista.

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

#### **1.31.16 RÉGIMEN LEGAL:**

El contrato se registrará por el Estatuto General de Contratación de la entidad y demás normas reglamentarias internas, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

#### **1.31.17 LIQUIDACIÓN:**

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor de la Universidad proyectará la correspondiente "acta de liquidación", dentro de los tres meses siguientes y promoverá el trámite tendiente a su firma, por los representantes de las partes.

#### **1.31.18 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL**

En caso de que el eventual contratista incurra en causal de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, previa información en tal sentido aportada por el supervisor, quien anexará los respectivos requerimientos, se adelantará el trámite previsto en la Ley 1437 de 2011, así como en la norma que la modifique o sustituya, tendiente a declarar el incumplimiento y/o cuantificar los perjuicios generados por el mismo, en los términos de la Circular No. 2534 de 2015 de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital. Al trámite en cuestión, se vinculará a la compañía aseguradora, que expidió la póliza que garantiza el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Contratista.

De ser probado el incumplimiento y/o cuantificados los perjuicios, el acto administrativo en firme, junto con la correspondiente póliza, constituirán título ejecutivo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en el evento de que no sea posible compensar el valor de los perjuicios demostrados con cargo a los saldos pendientes de pago al contratista o de que la compañía aseguradora garante se exima de pagar el valor de la póliza.

#### **1.31.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá tener afiliado al personal que vincule a la ejecución del contrato, a las siguientes entidades, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, así como de las normas que las modifiquen o sustituyan:

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

NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se generen con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual; por ende, la Universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES V.1

## CAPÍTULO 2

### REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### 2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Se entiende por "capacidad jurídica", la idoneidad que tienen las personas, naturales y jurídicas, para obligarse jurídicamente, esto es, para generar, modificar o extinguir situaciones amparadas por la normatividad.

##### 2.1.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales y jurídicas, estas últimas, públicas o privadas, individualmente, en consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

Si el oferente es persona natural, su actividad mercantil deberá estar directamente relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

##### 2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

###### 2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

###### 2.1.2.2. PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, **LA UNIVERSIDAD** le solicitará aclaración para que subsane lo pertinente.

### 2.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

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

#### 2.1.2.4.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- b. En el evento de que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- c. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
- e. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil**.

**Nota:** El certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

#### 2.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones.

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

b. Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del Contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente **no se considerará hábil**.

#### 2.1.2.4.3 PERSONAS JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.
- b. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- c. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato y dos (2) años.
- d. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

En defecto de dicho documento, el Proponente presentará el Registro Único de Proponentes.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente **no se considerará hábil**.

#### **CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD**

La Universidad aplicará al Proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los Proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio, entre el país de su nacionalidad y Colombia, que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos, el cual deberá ser acreditado por el proponente mediante el Certificado que corresponde.

Se precisa, en relación con los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura que presenten propuestas, que, en el evento de que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no le confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

#### **APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios, de acuerdo con este Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obre como prueba, conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y demás normas aplicables al caso.

#### **2.1.2.4.4 PERSONA NATURAL**

Si el oferente es una persona natural, acreditará las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- b. Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el Certificado de inscripción en el registro mercantil.
- c. Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

Cuando se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.

En el evento de que el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil**.

#### **2.1.2.4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En tal caso, se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas naturales o jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

b. Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.

c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.

d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

e. La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

e. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

h. Cuando la oferta presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica.

**Nota 1:** Ningún integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

**Nota 2:** No podrá haber cesión de la participación en el contrato, entre los integrantes que conforman el proponente plural.

Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de la Universidad Distrital, evento en el cual el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

#### **2.1.2.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

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

**NOTA UNO:** En aplicación del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

**NOTA DOS:** En aplicación del artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP, deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 7 de abril de 2016, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

**NOTA CUATRO:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y la Universidad llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

#### **2.1.2.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.

b) Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

c) El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad **NO SE ENCUENTRA EN MORA EN LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.**

**NOTA:** LOS PROPONENTES QUE SE ENCUENTREN REPORTADOS EN MORA, FRENTE A ESTA OBLIGACIÓN, NO PODRÁN PRESENTARSE EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO INCISO DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY 1562 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

#### **2.1.2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

Los proponentes prestarán GARANTÍA DE SERIEDAD DE LOS OFRECIMIENTOS HECHOS A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES. Deberán anejar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía deberá contener la siguiente información:

#### **BENEFICIARIO**

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (NIT 899.999.230-7).**

#### **AFIANZADO**

A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el beneficiario/afianzado será la totalidad de los integrantes del proponente plural.

Así mismo, la poliza deberá ir firmada en original por el mismo, como tomador de la poliza.

#### **VIGENCIA**

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

#### **CUANTÍA**

La Garantía deberá constituirse por el 10% del 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.

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

- a. Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.
- b. Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- c. Cuando resulte favorecido con la adjudicación, y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
- d. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

Quando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser tomada a nombre del proponente plural, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

#### **2.1.2.8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán individualmente este requisito. Lo anterior, conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto 2645 de 2011.

#### **2.1.2.9. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación, sobre la inclusión o no del proponente, o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

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

#### **2.1.2.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

El proponente singular, así como todos los integrantes del plural, no podrán reportar antecedentes disciplinarios que los inhabiliten, o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Universidad, conforme a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

#### **2.1.2.11. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

La Universidad consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del proponente, en caso de ser persona natural, de su representante legal, en caso de ser persona jurídica, y de los representantes legales de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

#### **2.1.2.12. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR**

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 Pública. En el caso de los Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, 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 la Ley.

#### **2.1.2.13 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.**

Para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No. 2)

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al proponente plural, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los TERMINOS y la extensión, de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como 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.

#### **2.1.2.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural) o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, 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.

#### **2.1.2.15. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

#### **2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.**

La capacidad financiera de los proponentes se verificará, de forma general, de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), a 31 de diciembre de 2015, y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.

**NOTA:** La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se calcularán sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

**Para el cálculo de la liquidez:**

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

$L = (\text{Liquidez A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Liquidez B} * \% \text{ participación B}) \dots + (\text{Liquidez N} * \% \text{ participación N})$

**Para el cálculo del Endeudamiento:**

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

$E = (\text{Endeudamiento A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Endeudamiento de B} * \% \text{ Participación B}) + \dots$   
 $\dots \dots \dots (\text{Endeudamiento de N} * \% \text{ participación N})$

**Para el cálculo del Capital de Trabajo:**

Capital de Trabajo = (Activo Corriente - Pasivo Corriente)

Capital de Trabajo de Consorcio o Uniones Temporales:

$CT = (\text{Capital de Trabajo A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Capital de Trabajo B} * \% \text{ participación B}) \dots + (\text{Capital de Trabajo de N} * \% \text{ participación N})$

**Para el cálculo del Patrimonio:**

Patrimonio = (Activo Total - Pasivo Total)

Patrimonio de Consorcio o Uniones Temporales:

$P = (\text{Patrimonio A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Patrimonio B} * \% \text{ participación B}) \dots + (\text{Patrimonio de N} * \% \text{ participación N})$

La información que se enuncia a continuación servirá a la Universidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Universidad, y, por ende, si se encuentra o no habilitado financieramente.

Se considerará habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

INDICADOR	MINIMO REQUERIDO
Razon corriente	$\geq$ a 1,4
Endeudamiento	$\leq$ al 60 %

Capital de Trabajo	≥ al 60 % del presupuesto oficial del proceso
Relacion Patrimonial	≥ al 85 % del presupuesto oficial del proceso

### **2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.**

Los Proponentes extranjeros que no están obligados a estar inscritos en el RUP, deberán presentar sus documentos de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2015.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

### **2.2.2. CAPACIDAD RESIDUAL**

El Proponente deberá acreditar una capacidad residual o K de Contratación **igual o mayor a \$ 238.000.000**, valor que fue calculado de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015:

#### **CAPACIDAD RESIDUAL EXIGIDA**

**Presupuesto oficial estimado: \$340.000.000**

**Anticipos: \$102.000.000**

**Capacidad Residual ≥ \$ 230.000.000**

Para acreditar su Capacidad Residual, el proponente debe presentar la siguiente información:

- La lista de los Contratos de Obras Civiles en Ejecución suscritos con Entidades Estatales y con

entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

- La Lista de los Contratos de Obras Civiles en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
- Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en el que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si el proponente está obligado a tener RUP, solo debe aportar como documento adicional el estado de resultados del año en el que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria de los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal, para la verificación del requisito señalado.

Los proponentes extranjeros que, de acuerdo con las normas aplicables, aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre de 2015, en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2015, suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

- (a) la información financiera presentada a la Entidad estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y
- (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse o renovar su inscripción en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

### 2.2.3. CLASIFICACION DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes actualizado e inscrito en el que debe estar suscrito en la siguiente Clasificación UNSPSC, cumpliendo con el tercer grado de clasificación:

#### IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
95121700	95	12	17	Edificios y estructuras educacionales y de administración.
72121400	72	12	14	Servicios de construcción edificios públicos especializados.

La Universidad verificará la inscripción de la actividad económica del proponente, de conformidad con lo indicado en el anterior cuadro.

**NOTA 1:** En dicho documento (RUP) se verificará que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se discrimina en el pliego de condiciones.

## 2.3 DOCUMENTACIÓN TECNICA

### 2.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Los aspectos excluyentes son todos aquellos que, por su especial característica, requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y, por lo tanto, son de carácter obligatorio, y corresponden a la descripción detallada de los servicios y obras requeridos, y el resultado esperado de la presente convocatoria.

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en el Anexo No. 9: "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes" del pliego de condiciones, PARA LO CUAL DEBERA PRESENTAR CON SU OFERTA DICHO ANEXO DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

Es importante mencionar que la información contenida en el Anexo NO puede ser modificada en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES Y DE NO LLEGARSE A INCLUIR COMPLETAMENTE IMPLICARÁ QUE LA OFERTA SEA RECHAZADA

**NOTA:** El oferente debe diligenciar en su totalidad en Anexo No. 9 del presente Pliego de Condiciones

### 2.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

#### 2.3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Se considerará la experiencia mediante (3) contratos ejecutados y terminados inscritos en el Registro Único de Proponentes RUP según el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, en las siguientes clasificaciones y tipo de bien o servicio.

#### CODIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
95121700	95	12	17	Edificios y estructuras educacionales y de administración.

72121400	72	12	14	Servicios de construcción edificios públicos especializados.
30121900	30	12	19	Materiales para estabilización y refuerzo de suelos
221020	22	10	20	Equipo y maquinaria de demolición de edificios
81101500	81	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura
95121900	95	12	19	Edificios y estructuras educacionales y de administración.

Adicionalmente y con el ánimo de garantizar experiencia idónea acorde al objeto del proceso a contratar, la UNIVERSIDAD requiere que el proponente presente las certificaciones de los contratos donde se verifique que hayan sido ejecutados y terminados y cumplan las siguientes condiciones:

- 1 certificación debe corresponder a LA CONSULTORIA PARA OBRAS CIVILES DE EMERGENCIA.
  - 1 certificación debe corresponder a LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES DE ESTABILIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE SUELOS.
  - 1 certificaciones deben corresponder al MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE OBRAS HIDRAULICAS.
- En el caso de uniones temporales y/o consorcios la experiencia y clasificación de Bienes y Servicios **UNSPSC** será exigida para el Proponente ó Ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal.
  - La sumatoria de las certificaciones deberá ser igual o mayor a 1 vez el valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación del contrato.
  - La Universidad Distrital se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
  - El oferente que presente más de tres (3) certificaciones, solamente se le verificarán las tres (3) primeras que aparezcan relacionadas.
  - Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

**NOTA 1:** Para la certificación de los contratos se aceptaran copia de las actas de recibo y/o liquidación, certificación y/o copia de los contratos, estos deberán relacionarse en la propuesta en el Anexo Respectivo y cada una deberá ser expedida por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA y cada una de estas deben indicar:

*Nombre de la entidad contratante.*

*Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.*

*Especificación del término del contrato.*

*Objeto del contrato.*

*Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.*

Valor del contrato.

**NOTA 2:** No se aceptan auto certificaciones.

### 2.3.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Para validar la experiencia específica se considerará la experiencia mediante la presentación de (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, inscritos en el Registro Único de Proponentes RUP, los cuales deben cumplir las siguientes condiciones:

- 1 certificación debe incluir en su objeto la realización de ESTUDIOS TÉCNICOS Y TRAMITE DE LICENCIAS PARA OBRAS DE REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES.
- 1 certificación debe corresponder en su objeto a ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA OBRAS CIVILES.

### CODIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
95121700	95	12	17	Edificios y estructuras educacionales y de administración.
72121400	72	12	14	Servicios de construcción edificios públicos especializados.

- En el caso de uniones temporales y/o consorcios la experiencia y clasificación de Bienes y Servicios **UNSPSC** será exigida para el Proponente ó Ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal.
- La sumatoria de las certificaciones deberá ser igual o mayor a 2.0 veces el valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación del contrato.
- La Universidad Distrital se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
- El oferente que presente más de dos (2) certificaciones, solamente se le verificarán las dos primeras que aparezcan relacionadas.
- Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

**NOTA 1:** Para la certificación de los contratos se aceptaran copia de las actas de recibo y/o liquidación, certificación y/o copia de los contratos, estos deberán relacionarse en la propuesta en el Anexo Respectivo y cada una deberá ser expedida por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O

FOTOCOPIA y cada una de estas deben indicar:

*Nombre de la entidad contratante.*

*Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.*

*Especificación del término del contrato.*

*Objeto del contrato.*

*Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.*

*Valor del contrato.*

**NOTA 2:** No se aceptan auto certificaciones.

### 2.3.3. EQUIPO DE TRABAJO

El Proponente deberá ofrecer con su Propuesta un equipo de trabajo, para lo cual deberá allegar una certificación suscrita por el representante legal en original, en la cual proponga:

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General en años	Experiencia específica en años	% de dedicación
1	Director de proyecto	Profesional en ingeniería civil y/o Arquitectura con matrícula profesional vigente	Seis años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula	Haber ejercido como Director o Coordinador de Obra o Interventoría de 2 proyectos de construcción de edificaciones de infraestructura educativa, cuya suma sea igual o superior a 2.5 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV  Y  Haber ejercido como Director o Coordinador en 1 contrato de Estudios y diseños que corresponda al diseño de obras hidráulicas, cuyo valor sea igual o superior a 3 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV  Y haber ejercido como Director o Coordinador en 1 contrato de Estudios de suelos cuyo valor sea igual o superior a 3 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV	50%
2	Especialista en Estructuras	Profesional en ingeniería civil con matrícula profesional vigente con título de Especialista y/o Maestría en Estructuras	Seis años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula	Haber ejercido como especialista en estructuras de 2 contratos cuyo objeto sea consultoría de obras civiles, y cuya suma sea igual o superior a 2.5 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV	10%
3	Especialista en Geotecnia	Profesional en ingeniería civil con matrícula profesional vigente, con título de Especialista y/o Maestría en geotecnia	Seis años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula	Haber ejercido como especialista en geotecnia de 2 Contratos cuyo objeto sea consultoría de obras civiles, y cuya suma sea igual o superior a 2.5 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV	10%
4	Residente de obra	Profesional en ingeniería civil con matrícula profesional vigente	Cinco años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula	Haber ejercido como Residente de obra o Supervisor o interventor de 2 contratos cuyo objeto sea construcción de obras civiles, y cuya suma sea igual o superior a 2.5 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV  Y	100%

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General en años	Experiencia específica en años	% de dedicación
				Haber ejercido como Residente de obra en 1 contrato con entidades públicas cuyo objeto sea construcción de edificaciones del orden publico, cuyo valor sea igual o superior a 2,5 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV	

**Nota 1:** El proponente deberá adjuntar copia de todos los soportes de educación y acreditación, tanto del Director de proyecto como del resto de los miembros del equipo con los siguientes soportes:

- Hoja de vida y los respectivos soportes.
- Título Profesional. Si el título fue obtenido en el exterior, deberá cumplir con los requisitos de homologación ante la autoridad colombiana competente; de lo contrario, no se tendrá en cuenta.
- Cédula de Ciudadanía.
- Matrícula o Tarjeta Profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta profesional.
- Certificados de la Experiencia General.

Para el caso del personal, el proponente deberá presentar las certificaciones que acrediten la experiencia específica del personal solicitado, de conformidad con lo exigido en el pliego de condiciones; si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre las partes.

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios, de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta, o el representante de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberá aportar su respectiva hoja de vida antes requerida y sus soportes. Ver Nota 1.

Si el profesional propuesto coincide con el representante legal de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta, se entiende que, con la carta de presentación de la propuesta, se está comprometiendo a la mínima dedicación solicitada en el pliego y estableciendo su disponibilidad.

**Nota 2:** En caso de requerirse el cambio de personal durante la ejecución del contrato, el contratista deberá solicitarlo al supervisor designado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el Contrato, mediante escrito formal, en el que exponga los motivos, y proponga otro u otros profesionales, de iguales o mejores calidades, para que, en concordancia con lo establecido en los presentes pliegos, el supervisor lo autorice o rechace.

**Nota 3:** El proponente deberá acreditar la experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato, mediante el diligenciamiento del Anexo “Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato – hojas de vida”.

**Nota 4:** Como experiencia general de los profesionales, se entiende los meses de ejercicio profesional debidamente acreditados y/o certificados por cada uno de los profesionales, desde la fecha de terminación de la totalidad de las asignaturas del respectivo pensum universitario hasta la fecha de cierre de la presente Convocatoria; excepción hecha de las profesiones de la salud, respecto de quienes la experiencia profesional se cuenta desde la expedición del registro profesional pertinente

**Nota 5:** Las certificaciones de experiencia general de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica, con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios. Estas certificaciones deberán determinar el cargo desempeñado y el tiempo durante el cual el profesional ejerció dicho cargo, o participó en el proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación. Formato: día/mes/año).

## 2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en desarrollo del deber de selección objetiva, escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "ADMISIBLES", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando una selección objetiva, que permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la entidad.

Se adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, obtenga el mayor puntaje, según lo establecido a continuación:

FACTORES	EVALUACIÓN /PUNTAJE
Estudio Jurídico	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
Estudio Financiero	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
Estudio Técnico	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
Experiencia Especifica Adicional	300 PTS
Experiencia del Personal	300 PTS
Propuesta Económica	400 PTS
<b>TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR</b>	<b>1000 PTS</b>

### 2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de cuatrocientos (400)

puntos posibles, mediante el cálculo del método de MENOR VALOR (IVA incluido) con las ofertas hábiles, luego del estudio jurídico, financiero, de experiencia y técnico.

Para la evaluación, se verificará el valor total (incluido IVA) de la propuesta económica (ANEXO N° 003), de acuerdo con los elementos ofrecidos por el proponente.

La presentación del Anexo N° 3 no es subsanable.

#### **2.4.1.1 Menor valor**

Se le asignará el mayor puntaje (400 PUNTOS) al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido), que será calculado así:

$$P = (MVTO / VTPE) * 400$$

En donde:

P= Puntaje obtenido por un oferente

MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes

VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

**NOTA:** El puntaje definitivo se dará sin números decimales, redondeando la cifra al número entero mayor, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.5, en caso de que el primer decimal sea igual o inferior a 0.5 se redondeará por debajo.

Es necesario establecer que si al final solo una oferta quedara habilitada en los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos, a esta oferta se le calculará el puntaje en la parte económica y se adjudicará el contrato al oferente que presente dicha oferta, si cumple con los mínimos establecidos.

**La propuesta económica inicial se presentará en el formato establecido en el Anexo No 003, en medio impreso y en copia de medio magnético en formato Excel.**

Se debe ofertar el valor de todos los elementos más el IVA. Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el bien y demás inherentes a la ejecución del contrato, por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Si el PROPONENTE no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la PROPUESTA y así lo aceptará el PROPONENTE.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

#### **2.4.2 Valoración Experiencia (Maximo Puntaje por adjudicar 600 puntos)**

Una vez verificados los requisitos mínimos señalados en la experiencia general y específica, **LA UNIVERSIDAD** otorgará puntaje así:

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL: PUNTAJE MÁXIMO 300 PUNTOS**

CRITERIO	PUNTAJE
Si dentro de la experiencia específica presentada del proponente, el valor del contrato presentado expresado en SMMLV es mayor a 2 veces el presupuesto oficial pero menor a 3 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación del contrato.	100 puntos
Si dentro de la experiencia específica presentada del proponente, el valor del contrato presentado expresado en SMMLV es mayor a 3 veces el presupuesto oficial pero menor a 4 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación del contrato.	200 puntos
Si dentro de la experiencia específica presentada del proponente, el valor del contrato presentado expresado en SMMLV es mayor a 4 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación del contrato.	300 puntos
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>300 PUNTOS</b>

### EXPERIENCIA DEL PERSONAL (DIRECTOR DE OBRA): PUNTAJE MÁXIMO 300 PUNTOS

El personal que se considera puntuable para el factor de evaluación, se establece con el fin de estructurar un equipo con el profesionalismo y la experiencia que garantice la eficiencia, eficacia y calidad en la labor encomendada.

Para el cargo de director de obra, se requiere contar con el título profesional en ingeniería civil, La Universidad Distrital asignará los puntos al personal del proponente según las condiciones de experiencia específica, conforme a la tabla siguiente:

Cargo A Desempeñar	Experiencia Especifica Por Proyecto	Puntaje	Máximo Puntaje Posible
Director del proyecto	Si el Director acredita más de dos años de experiencia específica adicional a la mínima exigida en dirección y/o asesoría en proyectos relacionados en estructuras y/o geotecnia.	60	100
	Si el Director acredita hasta dos años de experiencia específica adicional a la mínima exigida en dirección y asesoría en proyectos relacionados en estructuras y/o geotecnia.	40	
Profesional Especialista en Estructuras	Si el ingeniero especialista acredita más de dos años de experiencia específica adicional a la mínima exigida en proyectos relacionados con el área de estructuras en sistemas de contención.	40	75
	Si el ingeniero especialista acredita hasta dos años de experiencia específica adicional a la mínima exigida en proyectos relacionados con el área de estructuras en sistemas de contención.	35	
Profesional Especialista en geotecnia	Si el ingeniero especialista acredita más de dos años de experiencia específica adicional a la mínima exigida en proyectos relacionados con el área de la geotecnia en proyectos de manejo de agua y escorrentías.	40	75
	Si el ingeniero especialista acredita hasta dos años de experiencia específica adicional a la mínima exigida en proyectos relacionados con el área de la geotecnia en proyectos de manejo de agua y escorrentías.	35	

Residente de obra	Si el profesional en diseño acredita más de dos años de experiencia específica adicional a la mínima exigida en proyectos relacionados en estructuras de contención y manejo de aguas lluvias..	30	50
	Si el profesional en diseño acredita hasta dos años de experiencia específica adicional a la mínima exigida en proyectos relacionados en estructuras de contención y manejo de aguas lluvias..	20	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>300</b>

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

- El cien por ciento (100%) de la experiencia total requerida en estos pliegos debe haberse ejecutado en territorio colombiano.
- Las certificaciones de experiencia específica de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica, con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios. Estas certificaciones deberán determinar: el objeto del proyecto, el cargo desempeñado, el tiempo durante el cual el profesional ejerció dicho cargo o participó en el proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación. Formato: día/mes/año).

**Nota:** El proponente que no cumpla con las certificaciones de la experiencia solicitada, tendrá CERO (0) PUNTOS.

Esta documentación, por otorgar puntaje y ser un factor de selección del proponente, en ningún caso será subsanable.

### 2.4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos, y así, sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. De persistir el empate, se acudirá el método de balotas.

### 2.6 CONDICIONES GENERALES PARA EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma propuesto
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas contempladas.
- Cumplir con el equipo de trabajo solicitado y propuesto presentado en la propuesta técnica.
- Asistir con todo el equipo de trabajo a los comités técnicos de seguimiento, que se realizarán en los sitios de ejecución del proyecto.
- Presentar al supervisor del contrato, antes de la suscripción del acta de inicio, cronograma de trabajo, el cual como mínimo debe incluir: el alcance de cada actividad (desglose de las tareas y/o

actividades del proyecto, unidades, cantidades, etc.), secuencia y duración de cada actividad, inicio y fin de cada actividad, duración de la ejecución de cada actividad y ruta crítica.

- Estudiar las especificaciones técnicas, planos de implantación, diseños y, en general, toda la información referente a la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades de la entidad, establecidas en los pliegos de condiciones y estudios previos que hicieron parte del proceso de contratación.
- Contar durante la vigencia del contrato con disponibilidad de recursos de personal, materiales, herramientas, elementos de protección personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Ejecutar el contrato con los precios que ofrece en su propuesta, así como en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
- Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- Cumplir las recomendaciones hechas por parte de la Universidad Distrital en cuanto a normas para el manejo de seguridad en Proyectos de instalación.
- Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la Supervisión del contrato, y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Presentar un cronograma de trabajo e informar el avance contractual, con el fin de prever con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos en la programación del proyecto, tomar las medidas correspondientes y de ser necesario reprogramar las actividades, previa aprobación del Supervisor del contrato.
- Si se requiere, el contratista deberá adelantar por sus propios medios el trámite y obtención de los permisos necesarios ante la autoridad competente, para la ejecución del objeto contractual.
- Realizar los trabajos en los sitios, cantidades, precios contractuales y con los procedimientos establecidos.
- Cumplir con la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado inicialmente la ejecución correcta del proyecto, de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños, los planos y demás condiciones del contrato.
- Hacer demolición, remoción y el restablecimiento de las condiciones originales, y/o cualquier otra acción que resulte necesaria, cuando haya ejecutado trabajos no autorizados por la Universidad Distrital, sin que se genere un costo adicional por esta actividad.
- Resolver las consultas, reclamaciones y sugerencias realizadas por la supervisión del contrato de todos los aspectos que puedan afectar el normal desarrollo contractual.
- Presentar al Supervisor del contrato los soportes correspondientes, que acrediten las calidades del personal requerido para la ejecución del contrato.
- Llevar una relación detallada de todo el personal que tenga en el lugar de trabajo, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley.
- Contar con los profesionales y técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido.
- Asumir por su cuenta el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.
- Contar con los elementos de protección y seguridad industrial necesarios para el tipo de trabajo que se vaya a ejecutar.

- Contar desde la adjudicación y en la ejecución del proyecto con un equipo mínimo requerido de profesionales solicitados.

#### **2.6.1 OTRAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA**

- a. Ejercer la supervigilancia técnica y administrativa de los trabajos con el objeto de conseguir la correcta realización de los planos y el cumplimiento de las especificaciones
- b. Suministrar la herramienta necesaria para la correcta ejecución del alcance del objeto contractual.
- c. Designar y mantener en el sitio de trabajo y durante el tiempo que a juicio del CONTRATISTA sea necesario a un ingeniero o arquitecto graduado y matriculado con suficiente autorización para representarlo y actuar en su nombre;
- d. Explicar los planos y especificaciones al personal técnico y a los operarios y contratistas
- e. Contratar el personal de trabajadores que a juicio del CONTRATISTA sea necesario para la buena marcha del trabajo, y retirar el que a juicio del supervisor no se considere conveniente para la marcha normal de las obras.
- f. Pagar los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee en la ejecución del contrato.
- g. Llevar en forma clara, correcta y precisa, la contabilidad y estadística de la obra, y suministrar mensualmente al contratante un estudio de la misma, acompañado por todos los comprobantes que la justifiquen o sean necesarios.
- h. Responder por la calidad de la obra y las obligaciones con los subcontratistas al tenor de lo dispuesto en los artículos 2060, numerales 3o. a 5o. y 2061 del Código Civil;
- i. Proveer para los trabajadores el seguro de vida, el seguro contra accidentes, y las indemnizaciones a que haya lugar, así como velar porque los subcontratistas cumplan las obligaciones laborales que les incumplan;
- j. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, cuando provengan de causas imputables al CONTRATISTA, de conformidad con la ley.
- k. Presentar al interventor y/o supervisor para su aprobación, dentro del mes siguiente de su inversión, las cuentas de gastos efectuadas en el mismo mes, acompañadas de los respectivos comprobantes debidamente cancelados y con indicaciones del número del cheque con que fueron cubiertos. En caso de que se presenten glosas u observaciones, el CONTRATISTA las contestará a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a su recibo y sin perjuicio de que puedan ser rechazadas por el interventor;
- l. Enviar al interventor y/o supervisor oportunamente los pedidos, subcontratos y demás documentos necesarios para su debida aprobación, y duplicado de toda la correspondencia que se haga en relación con la obra;
- m. Someter a la aprobación previa del supervisor los materiales y demás elementos sobrantes de la construcción, lo mismo que la lista de tales elementos cuando deban darse de baja por inservibles.  
Parágrafo. En cualquier evento, el supervisor autorizará previamente y por escrito toda salida de materiales, herramientas y demás sobrantes de la construcción;
- n. Si en algún momento se encontrare personal de otros contratistas trabajando simultáneamente, EL CONTRATISTA constructor deberá prestar su total cooperación para la mejor realización del conjunto de la obra.
- o. Mantener en todo momento la obra libre de toda acumulación de desperdicios o de escombros causados por los empleados u obreros o por el trabajo mismo y, a la terminación de la obra, retirar

- de ella y de sus dependencias y entregar a quien ordene EL CONTRATANTE todos los residuos, herramientas, andamios, sobrantes, etc., dejando la obra completamente aseada;
- p. Suministrar al interventor, cuando éste lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la obra;
  - q. Ejecutar todos los trabajos, obras y labores que sean necesarias para completar la construcción descrita en los presentes pliegos de condiciones.
  - r. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato.
  - s. RECURSOS: El contratista ganador del presente proceso de selección deberá tener, adecuar, disponer y dedicar los recursos técnicos, físicos y humanos necesarios para la óptima realización de los trabajos.
  - t. PERSONAL: Debe suministrar la cantidad de profesionales, técnicos o personal mínimo requerido. El personal del contratista ganador del presente proceso de selección deberá estar plenamente identificado, portando un carné en sitio visible, mientras permanezcan en la obra.
  - u. HORARIOS DE TRABAJO: El contratista ganador del presente proceso de selección deberá tener disponibilidad para realizar los trabajos en días laborales (lunes a viernes) en horario de 8:00 am. a 5:00 pm. y sábados de 8:00 am. A 12:00 m. En el evento de requerirse la realización de los trabajos en días diferentes u horarios nocturnos, el contratista ganador del presente proceso de selección deberá garantizar la realización de los mismos en las condiciones estipuladas, previa coordinación con el Interventor y/o supervisor del contrato.
  - v. VERIFICACION DE LOS TRABAJOS: LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS se reserva el derecho de efectuar inspección física de los trabajos y en caso de no ser satisfactoria la realización de los mismos, el contratista ganador del presente proceso de selección se obliga a efectuar nuevamente dichos trabajos sin ningún costo adicional para la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.
  - w. ENTREGA DE LOS TRABAJOS: En todo caso el contratista ganador del presente proceso de selección se obliga a entregar los trabajos contratados con la calidad y en el plazo estipulado.
  - x. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS. El contratista ganador del presente proceso de selección, deberá dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos técnicos establecidos los presentes Términos de Referencia, en cualquier numeral o ítem en el establecido.

## 2.7 CRITERIOS AMBIENTALES

La Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del Sistema de Gestión Ambiental SGA –PIGA, fija los presentes criterios, que deben ser cumplidos sin excepción por la empresa que resulte adjudicataria del presente proceso de selección y que se convierten en aspectos obligantes durante el desarrollo del contrato respectivo.

- Cumplir a cabalidad con la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aprobada mediante la Resolución de Rectoría No. 474 de 2015.
- Siempre que use las instalaciones de la Universidad, debe procurar hacer un uso eficiente de los recursos de agua y energía, además de la separación de los residuos generados y manejarlos conforme a la normatividad vigente.
- Si, por causa del trabajo, se genera algún tipo de residuos con características especiales y/o peligrosas, el generador es el responsable de realizar la recolección, embalado, etiquetado, transporte y disposición final de los residuos generados.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2016**

**ANEXO N° 1.**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2016

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 de 2016 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 PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones.

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. 3 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 incurso 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 estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública , 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: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 014 DE 2016**  
**ANEXO N° 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, 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 PLIEGOS DE CONDICIONES. 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 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



<b>5</b>	<b>IMPERMEABILIZACIONES</b>				
5.1	IMPERMEABILIZACION DE PLACA EXISTENTE MEDIANTE TRATAMIENTO Y APLICACIÓN DE FIBRA DE VIDRIO	M2	460	\$	-
<b>6</b>	<b>PISOS Y ACABADOS</b>				
6.1	NIVELACION DE PISO CON MORTERO 1:3 E= 5 CMS	M2	460	\$	-
6.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO PARA EXTERIORES	M2	460	\$	-
6.3	SUMINISTRO E INSTALACION PINTURA INTERIOR TIPO 2 (DOS MANOS)	M2	700	\$	-
<b>7</b>	<b>DESAGUES</b>				
7.1	RETIRO DE SISTEMA DE AGUAS LLUVIAS ACTUAL	ML	200	\$	-
7.2	TUBERIA PVC-L Ø 4" (INC. ACCESORIOS)	ML	200	\$	-
7.3	PUNTO DESAGUE 4"	UNIDAD	8	\$	-
<b>8</b>	<b>VARIOS</b>				
8.1	ASEO Y LIMPIEZA GENERAL	GL	1	\$	-
TOTAL COSTOS DIRECTOS				\$	-
ADMINISTRACION				\$	-
IMPREVISTOS				\$	-
UTILIDAD				\$	-
IVA SOBRE UTILIDAD				16%	\$
<b>VALOR TOTAL OBRA</b>				\$	-
<b>TOTAL ESTUDIOS Y OBRA</b>					

**NOTA:** SI EL PROPONENTE NO DISCRIMINA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA Y EL BIEN CAUSA DICHO IMPUESTO, LA UNIVERSIDAD LO CONSIDERARA INCLUIDO EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA Y ASÍ LO ACEPTARA EL PROPONENTE.

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: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 de 2016**  
**ANEXO N° 4.**  
**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 2015. 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™						
<b>Sistema de Seguridad Social:</b>						
Salud						
<b>Riesgos Profesionales</b>						
Pensiones						
<b>Aportes Parafiscales:</b>						
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 DICHS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2016

FIRMA \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_  
 REVISOR FISCAL \_\_\_\_\_  
 No. TARJETA PROFESIONAL \_\_\_\_\_  
 (Para el Revisor Fiscal) \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 DE 2016

ANEXO N° 5  
DECLARACIÓN 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 2016

NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

ID: CC. \_\_\_\_\_ NIT. \_\_\_\_\_ CE: \_\_\_\_\_

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

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 DE 2016**  
**ANEXO N° 6**

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

**PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PÚBLICO.**

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 EXPEDICIÓN), 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 CONSTITUCIÓN 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 PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PÚBLICO.**

**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.

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 cláusulas 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.

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.**

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES V.1

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 DE 2016

ANEXO NO. 7  
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	RUP / CERTIFICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR SMLM	PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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: \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 DE 2016

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – HOJAS DE VIDA

Cuadro para diligenciar certificaciones

Nombre del oferente:

Nombre de la persona propuesta:

No. cédula de ciudadanía de la persona propuesta:

Profesión de la persona propuesta:

Cargo propuesto en la ejecución del contrato:

Actividades a desarrollar en la ejecución del contrato:

**EDUCACIÓN**

NOMBRE DE LA ENTIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACIÓN	NOMBRE DEL TÍTULO O TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE GRADUACIÓN	NÚMERO TARJETA PROFESIONAL

**EXPERIENCIA LABORAL**

NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 DE 2016

ANEXO N° 9  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Bogotá, D. C. (Fecha)

Señores  
**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
La Ciudad

Yo \_\_\_\_\_ representante legal de \_\_\_\_\_ me permito ofertar que para cada uno de los ítems contemplados las siguientes actividades:

**ITEM**

**1. SUMINISTRO E INSTALACION DE CUBIERTA PROVISIONAL PARA MINIMIZAR IMPACTO AMBIENTAL Y EVITAR FILTRACIONES EN EL MOMENTO DE LA REPARACION**

**Descripción y metodología**

Antes de la instalación de la Cubierta provisional se debe realizar un replanteo de la zona, en donde se verificara el estado actual del acceso, verificando el área a intervenir, las pendientes de la cubierta, identificando los puntos de desagüe, confrontándolo con los planos entregados por la supervisión.

Este ítem consiste en suministro e instalación de una cubierta provisional, la cual debe implementarse previa iniciación de los trabajos de demolición y desmonte del piso existente. Se procederá a ubicar los parales soportes de la cubierta, posteriormente se instalara la cubierta en plástico transparente de alta resistencia, para evitar algún tipo de colapso o ruptura por las lluvias. De igual manera se debe prever cómo se va a realizar la captación del agua lluvia, para no generar problemas en las zonas aledañas a la terraza a intervenir.

Esta cubierta debe mantenerse hasta la instalación del acabado final de la cubierta, en donde se garantice que no se filtrara más agua. Posteriormente se procederá a desinstalar la cubierta provisional retirando los respectivos materiales utilizados en la obra.

**Materiales y equipo**

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

**Medida y forma de pago**

Los trabajos de suministro de la cubierta provisional se pagaran por metro cuadrado (M2). Para su

aprobación se revisara el área protegida por la cubierta por el contratista, al igual se pagara hasta que se desmonte la cubierta provisional.

## **2. SUMINISTRO E INSTALACION CERRAMIENTO EN POLISOMBRA DE 2,10 M, (INCLUYE SOPORTES)**

### **Descripción y metodología**

Debe realizarse un cerramiento con polisombra en el perímetro de la zona a intervenir, posterior a la instalación de la cubierta provisional, para evitar la caída de cualquier elemento o escombros a los transeúntes o sobre la vía Circunvalar. Este cerramiento debe tener los parales debidamente espaciado y con la polisombra instalada adecuadamente para evitar que se suelte producto e los fuertes vientos o las lluvias, las cuales son constantes en la zona.

### **Materiales y equipo**

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### **Medida y forma de pago**

Los trabajos de suministro e instalación del cerramiento en polisombra se pagaran por metro lineal (MI). Para su aprobación se revisara de acuerdo a los metros instalados, al igual se pagara hasta que se desmonte totalmente este cerramiento.

## **3. DEMOLICION DE ANDEN PARA CONSTRUCCION DE FILTRO E = 15 CM (INCLUYE RETIRO DE ESCOMBROS)**

### **Descripción y metodología**

Esta especificación se refiere a los trabajos de demolición del andén existente en la parte de arriba del acceso, mediante la utilización de medios manuales y/o las autorizadas por la supervisión. En caso de requerirse el Contratista deberá obtener los permisos necesarios para la ejecución de los trabajos.

Las operaciones de demolición deben ajustarse a un plan de trabajo que se someterá a la aprobación de la supervisión. Antes de iniciar los trabajos, deben implementarse las medidas de seguridad necesarias para evitar daños de otros elementos y/o accidentes a los peatones. Debe tenerse extremo cuidado con la placa aligerada de entrepiso. En cualquier caso, el Contratista será el responsable de reparar, a satisfacción el daño o perjuicio que se cause con estas demoliciones.

El Contratista, deberá señalizar las áreas a intervenir y será el responsable de todo daño causado, directa o indirectamente, a las personas, redes o propiedades cuya destrucción o menoscabo no estén previstos en los planos, ni sean necesarios para la ejecución de los trabajos contratados.

Antes de trasladar los materiales sobrantes al sitio de disposición final se deberán humedecer y cubrir adecuadamente con una lona para evitar emisiones de material articulado por efecto de los factores atmosféricos, y evitar afectar a los trabajadores y usuarios de la edificación de males alérgicos, respiratorios y oculares.

### ***Materiales y equipo***

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### ***Medida y forma de pago***

Los trabajos de demolición del andén con retiro de escombros se pagaran por metro cuadrado (M2). Para su aprobación se revisara el área demolida por el contratista, al igual se pagara hasta que se retiren y se dispongan adecuadamente todos los escombros de este trabajo.

## **4. EXCAVACION MANUAL, ENTIBADO Y EQUIPO DE BOMBEO PARA FILTRO DE ALTURA VARIABLE DE ENTRE 1,8 M A 2,5 M (INCLUYE CARGUE Y TRANSPORTE DE ESCOMBROS)**

### ***Descripción y metodología***

Se refiere a la excavación en suelo (tierra y/o conglomerado) de manera manual, hasta la profundidad que sea necesaria, allí donde se indique en planos o donde el SUPERVISOR considere posible o necesario realizar el trabajo en forma manual. EL CONTRATISTA suministrará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios y apropiados para la correcta ejecución del ítem de excavación, los mismos que comprenden instalaciones provisionales y otras facilidades que sean necesarias. En caso de requerirse por su altura debe entibarse las caras de la excavación, por seguridad industrial, de igual manera en ningún momento debe llenarse la zanja de agua, para lo cual se requiere constantemente los equipos de bombeo para extraer el agua lluvia de la zanja, en caso de presentarse.

La Supervisión podrá incorporar cambios en las dimensiones y/o profundidades, cuando considere necesario. El CONTRATISTA será el encargado de la provisión de herramientas para la buena ejecución de los trabajos de excavación manual.

Toda sobre excavación que no haya sido previamente autorizada por la Supervisión, será a costo del CONTRATISTA, así como los Rellenos y eventuales daños o perjuicios que ella genere, los cuales deberán ser realizados y/o reparados con los materiales y en la forma que ésta previamente apruebe.

### ***Materiales y Equipo***

El contratista deberá suministrar y disponer de todos los materiales, accesorios, herramientas, equipos, mano de obra, transporte y demás recursos necesarios para desarrollar esta actividad.

### ***Medida y forma de pago***

Los trabajos de excavación en tierra y/o conglomerado (incluyendo perfilada) se pagaran por metro cubico (M3) de material excavado, medido en su posición original y después de retirado el material de excavación.

## **5. RELLENO EN RECEBO COMÚN.**

### ***Descripción y metodología***

El material del relleno en recebo común, previamente autorizado por la Interventoría, deberá ser

seleccionado del tal forma que se compacte en espesores de 20 cm, comprende las acciones de preparación de suelo, suministro, colocación, riego y compactación.

Los rellenos deberán compactarse mecánicamente en capas que no sobrepasen los 20 cm. Para zanjas de tuberías la compactación se deberá realizar en dos etapas, en la primera se compactará en capas de 10 cm hasta una altura mínima de 30 cm por encima de la tubería, en esta etapa las uniones de la tubería se dejarán destapadas para detectar fugas o escapes según la comprobación de la prueba hidráulica realizada por la Interventoría.

La segunda etapa del relleno se ejecutará una vez se hayan realizado las pruebas hidráulicas, se utilizará material seleccionado libre de piedras y escombros en capas de 10 cm de espesor y su compactación será mecánica con apisonador tipo canguro, hasta llegar a la rasante especificada en los planos.

### ***Materiales y equipo***

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### ***Medida y forma de pago***

El sistema de medida será por metro cúbico (m<sup>3</sup>) de relleno.

El valor de este ítem incluye todos los ítems anteriormente descritos en el alcance, compactación, herramientas, transporte del material, cuadrilla de limpieza, retiro del material seleccionado y chequeo de nivelación, etc. y cualquier otro elemento exigido por la Interventoría que a su criterio sean necesarios para acometer este trabajo correctamente.

Todos los factores de compactación, expansión, etc., deberán ser tenidos en cuenta por el Contratista en su análisis de precios unitario.

## **6. SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ALTURA VARIABLE DE 1.5 M A 2,5 M. (INCLUYE: LOCALIZACION Y REPLANTEO, TUBO PERFORADO NOVAFORT PVC DE 4 PULGADAS, MATERIAL TRITURADO, GEOTEXTIL TIPO NT 1600.**

### ***Descripción y metodología***

Esta especificación contempla la construcción de filtro de altura variable con la utilización de geotextil y material triturado, en los sitios indicados mediante el análisis y diseño elaborado por el contratista. El sistema tradicional de drenaje consiste en la combinación de agregados pétreos como gravas y bolos de diferentes tamaños, con un Geotextil no tejido punzonado por agujas y una tubería de drenaje PVC perforada de 4 pulgadas. El Geotextil actúa como elemento filtrante permitiendo el paso de agua y reteniendo los finos, mientras que el material granular y la tubería se encargan del abatimiento.

Está contemplado como una capa de triturado entre ½" y 1", sobre la cual se dispondrá una tubería de drenaje en PVC corrugada de 100 mm sin filtro, ambos envueltos por la cara posterior en contacto con el material de suelo con un manto geotextil no tejido No 1600, el traslapo del geotextil será de mínimo 0.3 m. y se coserá con hilo de manera que no se desajuste por los esfuerzos a los que se encontrará sometido.

### ***Materiales y equipo***

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### **Medida y forma de pago**

Los trabajos de construcción de filtro de altura variable de 1.5 m a 2,5 m. (incluye: localización y replanteo, tubo perforado novafort pvc de 4 pulgadas, material granular, geotextil tipo NT.se pagaran por metro lineal (ML). Para su aprobación se revisara la longitud y del filtro instalado.

## **7. NIVELACION DE PISO CON MORTERO**

### **Descripción y metodología**

La nivelación del piso se realizara mediante un alistado en mortero 1:3 sobre placas de cubierta, incluye conformación de pendientes adecuadas de acuerdo con el análisis previo realizado de las redes de desagüe. Para el desarrollo de la actividad se deberá tomar los niveles de toda el área a trabajar con el fin de poder determinar el espesor MÍNIMO del mortero el cual deberá ser como mínimo 5 cm.

Se aplicará humedeciendo previamente la superficie base y se deberá terminar con llana. Comenzando a dar este tratamiento, cuando el agua del mortero haya desaparecido de la superficie es decir, una vez iniciado el fraguado del mortero.

El acabado final será el indicado, en las presentes especificaciones, por lo tanto debe cumplir las recomendaciones para la instalación posterior del acabado dadas en la oferta.

### **Materiales y Equipo**

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### **Medida y forma de pago**

Los trabajos de nivelación de piso con mortero con sellado de fisuras se pagaran por metro cuadrado (M2). Para su aprobación se revisara toda el área, la cual debe estar totalmente nivelada con una pendiente adecuada para la evacuación de las aguas lluvias.

## **8. IMPERMEABILIZACION DE PLACA EXISTENTE MEDIANTE TRATAMIENTO Y APLICACIÓN DE FIBRA DE VIDRIO.**

### **Descripción y metodología**

La fibra de vidrio a modo de fina esterilla, tramada y reforzada con adhesivos especiales, formando un tejido reticular de gran ligereza, sirve como soporte y refuerzo de recubrimientos en diferentes procesos de impermeabilización. Se caracteriza por su resistencia, flexibilidad y ligereza, al tiempo que son inalterables e indismallables.

El fin de empleo de este producto es el de servir de trama o refuerzo en los recubrimientos de impermeabilización de terrazas, cubiertas, paredes, depósitos, piscinas, conducciones de agua, cimientos, muros, etc.

Por ser autentico vidrio, disfruta de todas las cualidades de este: estabilidad, insolubilidad, imputrescibilidad, etc., de ahí que convertido en fibra, con una perfecta flexibilidad, sea el material ideal para este fin. Los recubrimientos de superficies reforzados con esta fibra, forman un conjunto consistente y homogéneo capaz de resistir las más duras condiciones fisicoquímicas.

Para la impermeabilización de la terraza: una vez limpia, se aplica una capa de el material, sobre la misma y

antes de que se seque, se va desenrollando y extendiendo la fibra de vidrio, de forma que quede está totalmente impregnada en el producto sin bolsas ni arrugas, perfectamente adherida, Se ha de tener en cuenta al colocar las sucesivas bandas de fibra contiguas, que estas no queden a tope, sino solapadas o montadas la una sobre la otra en una anchura de tres o cuatro cms. Una vez seca la capa aplicada, se procederá a aplicar el resto de capas de forma que la fibra de vidrio quede cubierta. Para la correcta aplicación de los productos, las superficies siempre deberán estar limpias, libres de polvo, grasas y sustancias mal adheridas y secas.

### ***Materiales y Equipo***

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### ***Medida y forma de pago***

Los trabajos de impermeabilización con fibra de vidrio se pagaran por metro cuadrado (M2). Para su aprobación se revisara toda el área, la cual debe estar totalmente impermeabilizada con la fibra de vidrio.

## **9. SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO PARA EXTERIORES.**

### ***Descripción y metodología***

Pisos para exteriores. El piso a instalar cumplirá las normas correspondientes. Se ejecutarán directamente sobre la impermeabilización en fibra de vidrio, con baldosas de la dimensión y en los lugares indicados, cuyas muestras con sus espesores, tamaños y colores serán previamente aprobados por la Interventoría y tendrán, en el momento de su colocación, treinta (30) días de fraguado como mínimo. Antes de colocarlas, se rectificaran los niveles y pendientes colocando bases a distancias prudenciales y teniendo en cuenta que si existen desagües, se orientaran hacia éstos las pendientes para que el agua corra libremente hacia los sifones o cunetas sin dejar encharcamientos o humedades. Se regará el mortero de pega en proporción 1:4 de consistencia seca con un espesor mínimo de tres (3) centímetros y se colocaran las baldosas bien asentadas. Antes del fraguado del mortero, se sellaran las juntas con lechada de cemento utilizando colorante mineral del mismo color de la baldosa o del borde de la misma. Se limpiará la superficie con trapo limpio, antes de que la lechada endurezca y se protegerá en forma adecuada con carnaza de cuero o aserrín de madera, durante el tiempo de la construcción.

Las superficies quedaran niveladas, libres de resaltes y salientes en las uniones, quedando éstas paralelas a los muros que limitan las dependencias. No se aceptaran baldosas irregulares o con deformaciones o que sus aristas se encuentren en mal estado. Los remates o piezas de baldosa que resulten en cada ambiente deben quedar contra los rincones o sectores menos visibles.

Se tendran en cuenta las especificaciones de impermeabilización para áreas de entresijos a la intemperie, o en áreas húmedas.

### ***Materiales y equipo***

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### ***Medida y forma de pago***

Los trabajos de pisos para exteriores se pagaran por metro cuadrado (M2). Para su aprobación se revisara el área donde se instalaron los pisos por el contratista, previa revisión de su aplicación por la interventoría.

## **10. SUMINISTRO E INSTALACION DE PINTURA INTERIOR TIPO 2. (DOS MANOS)**

### **Descripción y metodología**

Esta especificación se refiere a los trabajos de pintura interior de la placa de cubierta existente en los espacios de Topografía y el Apoyo Alimentario.

Las operaciones de pintura de las placas deben ajustarse a un plan de trabajo que se someterá a la aprobación de la supervisión. Antes de iniciar los trabajos, deben implementarse las medidas de seguridad necesarias para evitar daños de otros elementos y/o accidentes a los peatones. Antes de iniciar con la aplicación de la pintura debe asegurarse que la capa del sellante aplicada anteriormente esté bien adherida.

Las pinturas serán de primera calidad y tipos que se indiquen en cada caso, no admitiéndose sustitutos ni mezcla de clase alguna con pinturas, colorantes, esmaltes, aguarrás, etc.

Cuando se indique número de manos será a título ilustrativo. Se deberá dar la cantidad de manos que requiera un perfecto acabado a juicio de la Inspección de Obra. Los colores de las pinturas serán definidos por la Supervisión del contrato.

El producto debe mezclarse con una espátula hasta obtener su completa uniformidad. Se debe diluir empleando una proporción de 4 partes de pintura por 1 parte de agua en volumen para su aplicación con brocha o rodillo y una proporción de 4 partes de pintura por 2 partes de agua en volumen cuando sea con pistola. Dicha pintura debe aplicarse con la superficie totalmente lisa no debe tener grumos ni sobresaltos.

### **Materiales y equipo**

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### **Medida y forma de pago**

Los trabajos de pintura para interior de placa interna terraza a dos manos se pagaran por metro cuadrado (M2). Para su aprobación se revisara el área donde se aplicó la pintura por el contratista, previa revisión de su aplicación la cual no debe tener grumos y sobresaltos.

## **11. RETIRO DE SISTEMA DE AGUAS LLUVIAS ACTUAL**

### **Descripción y metodología**

Esta especificación se refiere a los trabajos de demolición, sello y retiro del sistema de aguas lluvia actual. Durante toda la ejecución de los trabajos se debe garantizar por el contratista una limpieza de la zona de demolición, donde se deben retirar las tuberías existentes para el manejo de las aguas lluvias.

### **Materiales y equipo**

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### **Medida y forma de pago**

Los trabajos de retiro de sistema de aguas lluvias, se pagara por metro lineal (ML). Para su aprobación se revisara la longitud de retiro de tubería de aguas lluvias por el contratista, previa revisión y aprobación de la interventoría.

## **12. ASEO Y LIMPIEZA (DESALOJO DE ESCOMBROS)**

### ***Descripción y metodología***

Esta especificación se refiere a los trabajos del aseo y limpieza en la obra. Durante toda la ejecución de los trabajos se debe garantizar por el contratista una limpieza en la obra, donde no se deben encontrar escombros y sobrantes de la obra.

Una vez finalizado los trabajos se procederá a realizar una limpieza final al lugar de ejecución, garantizando un espacio totalmente limpio sin sobrantes y escombros.

### ***Materiales y equipo***

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### ***Medida y forma de pago***

Los trabajos de aseo y limpieza se pagaran por global (GL). Para su aprobación se revisara al final de la ejecución de los trabajos, la correcta limpieza y aseo del área del trabajo, en donde no deben encontrarse ni escombros ni sobrantes de obra.

## **13. TUBERIA PVC 4"**

### ***Descripción y Metodología***

Los canales y bajantes para aguas lluvias, lo mismo que los accesorios serán de PVC, completamente inoxidable y resistentes a la exposición de los rayos solares, para su instalación se seguirán las normas del fabricante especialmente en lo referente uniones, soportes y medidas de los tramos. Se chequeará su alineación manteniendo su corriente orientada hacia las bajantes y evitando cualquier quiebre en las pendientes, su posición definitiva deberá ser la correcta y deberá contar con el visto bueno del interventor. Se realizará la prueba necesaria para verificar su adecuada instalación. En el caso de que al hacer las pruebas se comprobare que hay escapes de agua, deben corregirse inmediatamente. Las pruebas se repiten hasta no encontrarse ninguna fuga.

### ***Materiales y equipo***

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### ***Medida y forma de pago***

La medida será el número de metros lineales instalados, incluyendo: mano de obra y todos los materiales necesarios para su instalación como accesorios, uniones, elementos de fijación, el pago se hará a los precios unitarios establecidos en el contrato.

## **14. PUNTO DESAGUE 4"**

### ***Descripción y Metodología***

Comprende el suministro de materiales de primera calidad, tipo PVC de PAVCO o similar (tuberías, accesorios, uniones, pegantes, elementos de fijación etc.), herramientas, equipos y mano de obra técnica y especializada etc., necesarios para conectar la red de aguas lluvias con la boca de entrada de agua (bajante, sifón y/o similar) y demás especificación técnicas para el correcto funcionamiento.

### ***Materiales y equipo***

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### **Medida y Forma de Pago**

La medida será el número de unidades de punto debidamente instalado, probado y el pago se hará a los precios unitarios establecidos en el contrato.

## **15. ESTUDIOS Y DISEÑOS**

### **Descripción y Metodología**

El contratista, se obliga para con la Universidad Distrital a cumplir con las siguientes actividades, en desarrollo de los estudios y diseños:

Realizar el respectivo levantamiento topográfico de las áreas acorde con los requerimientos de la entidad y la interventoría.

Identificación y diagnóstico de la problemática.

Proposición de mecanismos de solución a las problemáticas identificadas.

Diseños necesarios a realizar con el fin de mitigar la problemática identificada, en concordancia con los mecanismos de solución planteados.

### **PRODUCTOS A ENTREGAR**

1. **TOPOGRAFIA**
2. **DIAGNOSTICO**
3. **DISEÑOS**

### **Materiales y equipo**

El contratista deberá disponer de todas las herramientas y equipos para desarrollar esta actividad.

### **Medida y Forma de Pago**

La medida será de acuerdo a los productos a entregar debidamente aprobado por la interventoría y la Universidad y el pago se hará de acuerdo a la entrega y aprobación de productos.

### **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS AL CONTRATISTA PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA**

El oferente ganador deberá tener en cuenta las siguientes condiciones para desarrollar los trabajos solicitados:

- **Recursos:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá tener, adecuar, disponer y dedicar los recursos técnicos, físicos y humanos necesarios para la óptima realización de los trabajos.
- **Suministro y transporte de materiales:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá garantizar a la Universidad que suministrará elementos nuevos y en óptimas condiciones de calidad, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. El transporte de los materiales hasta el lugar de la obra estará bajo su cargo y deberá estar contemplado

entre los costos de la oferta económica.

- **Equipos y herramientas:** El proponente favorecido deberá contar con todos los equipos y herramientas que se requieran para la ejecución de los trabajos, de acuerdo a los protocolos que fije para el desarrollo de las actividades que integran el contrato. El manejo, mantenimiento y custodia serán exclusivos del contratista.

Los equipos, maquinaria y herramientas que debe suministrar el Contratista deberán ser adecuados para las características y magnitud de la obra que se ha de ejecutar, buscando la seguridad de los trabajadores vinculados a la obra. La reparación y mantenimiento de las maquinarias, equipos y herramientas es por cuenta exclusiva del Contratista, lo mismo que los combustibles y lubricantes que se requieran. De presentarse daño en las maquinarias o equipos, el Contratista deberá repararlos en un término no mayor de 48 horas. Si la reparación no fuere posible, deberá reemplazarlo dentro de las 48 horas siguientes y no lo libera de la sanción que por incumplimiento pueda llegar a producirse.

El transporte, manejo y vigilancia de las maquinarias, equipos y herramientas son a cargo del Contratista, quien deberá asumir todos los riesgos por pérdida o deterioro de los mismos. La Universidad, no asumirá responsabilidad por tales elementos aún en el evento de que hayan sido depositados en sus instalaciones.

- **Almacenamiento de materiales:** El oferente ganador deberá construir un campamento, para el almacenamiento de materiales, herramientas, equipos y demás implementos para el desarrollo del contrato. Es responsabilidad del oferente ganador la seguridad del mismo. Los costos en que se incurran para la construcción y vigilancia se entenderán incluidos dentro de la oferta económica. La Universidad fijara el lugar dentro de la sede para su ubicación, de manera que no interfiera con la circulación, ni el desarrollo normal de las actividades académicas.
- **Horarios de Trabajo:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá tener disponibilidad para realizar los trabajos en días laborales (lunes a viernes) en horario de 8:00 am. a 5:00 pm. y sábados de 8:00 am. A 12:00 m. En el evento de requerirse la realización de los trabajos en días diferentes, el contratista ganador del presente proceso de selección deberá garantizar la realización de los mismos en las condiciones estipuladas, previa coordinación con el Interventor del contrato. Debe tenerse en cuenta la horario del manejo de escombros para definir el horario definitivo de las actividades.
- **Verificación de los Trabajos:** La Universidad, se reserva el derecho de efectuar inspección física de los trabajos y en caso de no ser satisfactoria la realización de los mismos, el contratista ganador del presente proceso de selección se obliga a efectuar nuevamente dichos trabajos sin ningún costo adicional para la Universidad.
- **Entrega de los Trabajos:** En todo caso el contratista ganador del presente proceso de selección se obliga a entregar los trabajos contratados con la calidad y en el plazo estipulado.
- **Cumplimiento de los requisitos técnicos:** El contratista ganador del presente proceso de selección,

deberá dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos técnicos establecidos los presentes Términos de Referencia, en cualquier numeral o ítem en el establecido.

- **Manejo de Escombros:** En caso de que se generen escombros durante la obra civil se debe dar cumplimiento al Decreto 357 de 1997, por el cual se regula el manejo, transporte, y disposición final de escombros y materiales de construcción. Si el manejo de los escombros es contratado con un tercero, la responsabilidad subsiste hasta que se compruebe que fue entregado para aprovechamiento y/o disposición final con un gestor autorizado.

Para el manejo de escombros durante la ejecución de la obra, se deben establecer unos horarios, previamente con el supervisor, para que se realicen, cuando se encuentre la menor cantidad de población dentro del edificio, dado que dentro del mismo se realizan pruebas con químicos y no es prudente que estén circulando continuamente trabajadores con material.

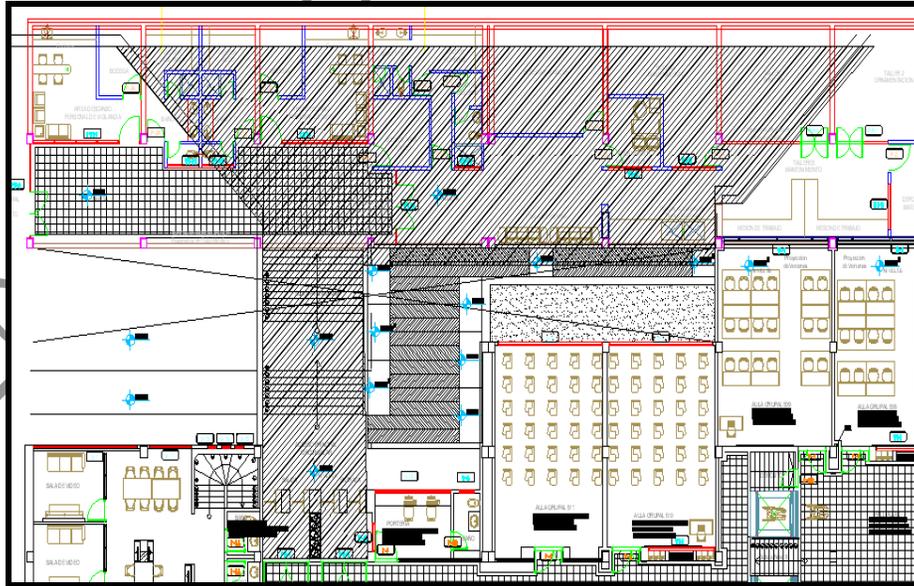
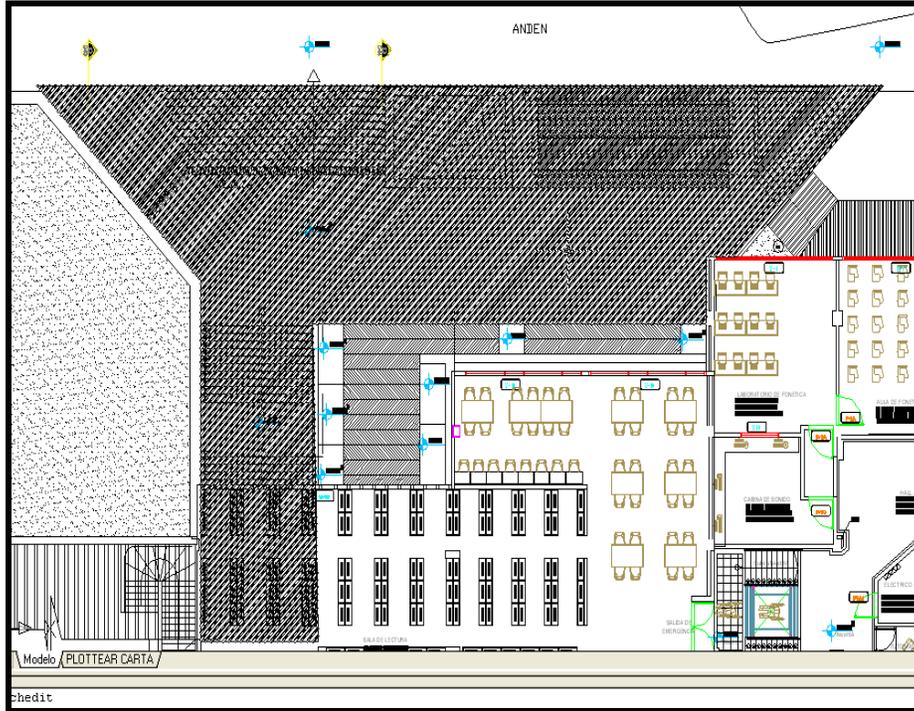
- **Seguridad Industrial:** Los trabajos en alturas en la cubierta debe cumplir con los requerimientos establecidos en el Reglamento Técnico de trabajo seguro en alturas, Resolución 3673 de 2008 y Resolución 736 de 2009 y sus resoluciones modificatorias.
- **Señalización:** Debe contemplarse durante todo el desarrollo de la obra, la señalización en la zona y dentro del edificio, informando de los trabajos que se van a desarrollar.
- **Acta de Vecindad:** Antes de iniciar a ejecutar los respectivos trabajos, el contratista debe levantar unas actas de vecindad en donde se indique el estado actual de los Laboratorios, corredores y zonas aledañas, el cual debe ir respaldado con su respectivo registro fotográfico. Dichas actas debe ser firmadas por el Contratista, la supervisión y el funcionario encargado de cada espacio. El Contratista será el responsable de todo daño causado, directa o indirectamente, a las personas, redes o propiedades, que serán reparados por el contratista por su propia cuenta y costo.

Después de ejecutada la obra y antes de suscribir el Acta de Entrega y Recibo Final, se verificaran las zonas circundantes, acordes al acta realizada al inicio de las obras, y los espacios deben quedar en iguales o mejores condiciones de las iniciales.

- **Entrega de Planos Record:** Después de ejecutada las actividades, debe elaborarse un plano record, de los trabajos realizados, localizando los desagües y las pendientes adoptadas durante los trabajos. Los planos deberán venir en el formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control.
- **Permisos y Licenciamiento:** En caso de requerirse el Oferente ganador, será el encargado de obtener los permisos necesarios, para la ejecución de los trabajos anteriormente descritos, por sus propios medios y los costos generados por esta actividad estarán a cargo del contratista.

El oferente ganador del presente proceso de selección, en atención a los enunciados generales antes efectuados deberá cumplir con las orientaciones que en materia le determine la Universidad.

# PLANO DE LOCALIZACION DEL PROYECTO



REGISTRO FOTOGRAFICO





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: \_\_\_\_\_

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES V.1