



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Vicerrectoría Administrativa

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017-2019

AVISO

OBJETO: CONTRATAR LA OBRA CIVIL Y DEMÁS ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN DEFINIDAS EN EL PLAN DE IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO "EL ENSUEÑO" DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto inmerso en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019 para efectuar esta contratación es de: **DOS MIL NOVECIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$ 2.910.843.378,00) INCLUIDO EL IVA, AIU,** demás impuestos tasas y contribuciones, con cargo a la disponibilidad No 4190 del 08 de noviembre de 2019.

FORMA DE PAGO:

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:

El primer pago correspondiente al 3% se realizará a la entrega de la Fase 1, establecida como Ajuste y Complementación a los Estudios, diseños técnicos, trámites de licencia y permisos necesarios para la construcción, el cual deberá ser entregado máximo a los tres (3) meses contados a partir del acta de inicio o antes si el proponente cumple con lo solicitado en esta fase.

- a. Previamente avaladas por el la INTERVENTORÍA y el Supervisor de la Universidad en la respectiva acta.
- b. El Contratista asumirá a todo costo* las condiciones contempladas en la **Fase 1, Ajuste y Complementación a los Estudios, diseños técnicos, trámites de licencia y permisos necesarios para la construcción,** y será el único responsable del cumplimiento de esta fase.

***Nota1.** Todos los costos de los impuestos y tarifas para la obtención de licencias serán asumidos por la Universidad.

Pagos parciales mediante actas parciales hasta un monto equivalente al 85% del valor total contrato, con base en los cortes mensuales de las cantidades y obras ejecutadas (actas de recibo parcial de obra), previamente avaladas por la INTERVENTORÍA y el Supervisor de la Universidad, que cumpla lo siguiente:



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Vicerrectoría Administrativa

- a. Presentación de la factura.
- b. Certificación del interventor en donde conste el recibo a satisfacción.
- c. Memorias del corte: Informe de entrega mensual, el cual incluye: actas de entregas parciales con cada una de las actividades desarrolladas con el valor unitario, cantidad y valor total, con recibo a satisfacción, acta de resumen mensual, cuadro de balance y registro fotográfico.
- d. Acta de inicio firmada por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad.
- e. Certificación de cumplimiento por parte de la interventoría y del supervisor del contrato. El informe mensual que incluya registro fotográfico
- f. El acta de mayores y menores cantidades
- g. Y demás documentos que señale la interventoría y/o la supervisión.
- h. Este pago se hará por medio de liquidaciones, indicando los precios unitarios y las cantidades de obra ejecutadas correspondientes a la cuenta parcial presentada.
- i. El valor de cada acta de recibo parcial mensual estará determinado por la suma de los valores que fueren ejecutados en el respectivo periodo.
- j. RUT actualizado.
- k. Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio actualizado, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.
- l. Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- m. Documentos necesarios para trámite de pago consignados en el circular número 001 de 2016, expedida por la división de recursos financieros, y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos.
- n. La Factura respectiva debe venir acompañada de la Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente (empresas nacionales).

Para el Acta de Terminación y Acta de Entrega y recibo definitivo, se pagará El 5% al proveedor una vez se haya firmado, previa aprobación del Informe Final de Actividades que deberá contener en detalle todas y cada una de las actividades realizadas, así como un informe técnico, administrativo y financiero de la ejecución del Contratista, previa Aprobación de la interventoría y de la supervisión, además de los documentos requeridos para el pago anterior.

Para el Acta de Liquidación, se pagará El 7% restante al contratista una vez se suscriba el acta; así mismo el contratista deberá entregar dos (2) copias impresas y en medio magnético del manual de mantenimiento, copias en medio magnético de los documentos del contrato (informes mensuales, informes parciales, toda la documentación soporte presentada a las entidades para los tramites, planos, registro fotográfico, inventario, paz y salvo trabajadores, actualización pólizas, etc.). Adicionalmente se deberán cumplir las siguientes condiciones: a) Que todas las observaciones presentadas por la Interventoría y supervisión se hallen subsanadas a entera satisfacción de la Universidad, además de los documentos requeridos para el pago anterior.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Vicerrectoría Administrativa

NOTA: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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.

Para la Liquidación del contrato, El contratista deberá entregar dos (2) copias impresas y en medio magnético del manual de funcionamiento y mantenimiento, dos (2) copias impresas y en medio magnético del plano record sobre el plano digitalizado de la Sede que reposa en la Oficina Asesora de Planeación y Control, copias en medio magnético de los documentos del contrato (Acta de iniciación, registro fotográfico, Acta de Liquidación, inventario, paz y salvo trabajadores, actualización pólizas, etc.).

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contratista contará con SEIS (6) meses para ejecutar el contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal y aprobación de las garantías.

Durante la ejecución del contrato, se adelantará el cronograma y su seguimiento; sus modificaciones (si estas fueren necesarias), se harán de acuerdo con las necesidades, a fin de garantizar la ejecución del mismo.

CRONOGRAMA DEL PROCESO: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas dispondrá del siguiente cronograma para el trámite del presente proceso de selección:

FECHA DE APERTURA: 20 de noviembre de 2019.

FECHA DE CIERRE: 04 de diciembre de 2019, hasta las 10:00: a.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra. 7 No 40b-53 piso 8vo. 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.

COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN