

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017-2019**

**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**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**NOVIEMBRE DE 2019**

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017-2019

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**

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017-2019

### 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 JOSÉ 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 **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.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO 1</b> .....	10
<b>INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES</b> .....	10
<b>1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA</b> .....	10
<b>1.2 JUSTIFICACIÓN</b> .....	14
<b>1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS</b> .....	17
<b>1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE</b> .....	17
<b>1.5 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS</b> .....	18
<b>1.6 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA</b> .....	21
<b>1.7 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE</b> .....	21
<b>1.8 PRESUPUESTO OFICIAL</b> .....	21
<b>1.9 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA</b> .....	21
<b>1.10 VISITA TÉCNICA</b> .....	23
<b>1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO</b> .....	23
<b>1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> .....	24
<b>1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES</b> .....	24
<b>1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO</b> .....	24
<b>1.15 RETIRO DE PROPUESTAS</b> .....	25
<b>1.16 DECLARATORIA DE DESIERTA</b> .....	25
<b>1.17 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b> .....	25

<b>1.18 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>25</b>
<b>1.19 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>25</b>
<b>1.20 IDIOMA.....</b>	<b>26</b>
<b>1.21 VIGENCIA DE LA OFERTA.....</b>	<b>26</b>
<b>1.22 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>26</b>
<b>1.23 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.....</b>	<b>26</b>
<b>1.24 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....</b>	<b>27</b>
<b>1.25 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>1.26 CAUSALES DE RECHAZO.....</b>	<b>27</b>
<b>1.27 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....</b>	<b>28</b>
<b>1.27.1 TIPO DE CONTRATO.....</b>	<b>28</b>
<b>1.27.2 PLAZO DEL CONTRATO.....</b>	<b>28</b>
<b>1.27.3 VIGENCIA DEL CONTRATO.....</b>	<b>28</b>
<b>1.27.4 VALOR Y FORMA DE PAGO.....</b>	<b>28</b>
<b>1.27.5 GARANTÍAS.....</b>	<b>30</b>
<b>1.27.5.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....</b>	<b>30</b>
<b>1.27.5.2 AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....</b>	<b>30</b>
<b>1.27.5.3 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....</b>	<b>30</b>
<b>1.27.6 INTERVENTORÍA.....</b>	<b>30</b>
<b>1.27.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....</b>	<b>31</b>

<b>1.27.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR .....</b>	<b>31</b>
<b>1.27.9 GASTOS.....</b>	<b>31</b>
<b>1.27.10 IMPUESTOS .....</b>	<b>31</b>
<b>1.27.11 LIQUIDACIÓN .....</b>	<b>31</b>
<b>1.27.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....</b>	<b>31</b>
<b>1.28 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO 2.....</b>	<b>40</b>
<b>REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>40</b>
<b>2.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....</b>	<b>40</b>
<b>2.1.1. PARTICIPANTES.....</b>	<b>40</b>
<b>2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....</b>	<b>40</b>
<b>2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>40</b>
<b>2.1.2.2 PODER.....</b>	<b>40</b>
<b>2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....</b>	<b>40</b>
<b>2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. ....</b>	<b>41</b>
<b>2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO. .....</b>	<b>42</b>
<b>2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.....</b>	<b>42</b>
<b>2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA .....</b>	<b>42</b>

<b>2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO .....</b>	<b>43</b>
<b>2.1.2.5.4 CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD .....</b>	<b>44</b>
<b>2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL .....</b>	<b>44</b>
<b>2.1.2.5.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES .....</b>	<b>44</b>
<b>2.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO .....</b>	<b>45</b>
<b>2.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. ....</b>	<b>46</b>
<b>2.1.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ....</b>	<b>46</b>
<b>2.1.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....</b>	<b>47</b>
<b>2.1.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. ....</b>	<b>47</b>
<b>2.1.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.....</b>	<b>47</b>
<b>2.1.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ....</b>	<b>47</b>
<b>2.1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....</b>	<b>47</b>
<b>2.1.12 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....</b>	<b>48</b>
<b>2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.....</b>	<b>48</b>
<b>2.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL.....</b>	<b>49</b>
<b>2.2.3. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.....</b>	<b>50</b>
<b>2.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....</b>	<b>50</b>

<b>2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA .....</b>	<b>51</b>
<b>2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE .....</b>	<b>51</b>
<b>2.3.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO .....</b>	<b>57</b>
<b>2.3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA .....</b>	<b>61</b>
<b>2.3.3.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA .....</b>	<b>61</b>
<b>2.3.4 ELEMENTOS DE SEGURIDAD .....</b>	<b>62</b>
<b>2.3.4.1 ELEMENTOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL .....</b>	<b>62</b>
<b>2.3.4.2 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA .....</b>	<b>62</b>
<b>2.3.4.3 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL .....</b>	<b>62</b>
<b>2.3.5 CONDICIONES Y VARIABLES EN LA EJECUCIÓN .....</b>	<b>62</b>
<b>2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>62</b>
<b>2.4.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 100 PTS.) .....</b>	<b>64</b>
<b>2.4.2. ACUERDOS COMERCIALES .....</b>	<b>65</b>
<b>2.4.3 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 500 PTS.) .....</b>	<b>66</b>
<b>2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE .....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO N° 1. ....</b>	<b>72</b>
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA .....</b>	<b>72</b>
<b>ANEXO N° 2. ....</b>	<b>74</b>
<b>MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL .....</b>	<b>74</b>
<b>ANEXO 3. ....</b>	<b>75</b>

<b>CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES</b>	75
<b>ANEXO No. 4</b>	77
<b>DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES</b>	77
<b>ANEXO NO. 5</b>	78
<b>ANEXO No. 6A</b>	80
<b>ANEXO No. 6B</b>	82
<b>ANEXO No. 7</b>	83
<b>ANEXO NO. 8</b>	85
<b>ANEXO No. 10</b>	87
<b>PACTO POR LA TRANSPARENCIA</b>	87
<b>ANEXO N° 11-</b>	90
<b>COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	90
<b>ANEXO N° 12.-</b>	91
<b>BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	91
<b>OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y NORMATIVIDAD DE SG-SST Y SGA DEL CONTRATISTA</b>	91
<b>ANEXO N° 13-</b>	99
<b>ANEXO TÉCNICO N° 1-</b>	100
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES</b>	100

**CAPÍTULO 1**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES**

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

La Universidad está interesada en recibir propuestas para **"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."**

**ALCANCE**

DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
<b>ETAPA 1 DISEÑOS</b>				
<b>AJUSTE Y COMPLEMENTACIÓN A LOS DISEÑOS DE ACCIONES PARA LA MITIGACIÓN DE IMPACTOS URBANÍSTICOS:</b> INCLUYE LA ELABORACIÓN ESTUDIOS, DISEÑOS, TRÁMITE DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEFINIDAS EN LA RESOLUCIÓN 1727 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2018, DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, POR LA CUAL SE ADOPTA "EL PLAN DE IMPLANTACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS SEDE EL ENSUEÑO" Andenes, Áreas privadas afectas al uso público, alumbrado público e iluminación exterior, Plazoleta de Acceso, Distribución Mobiliario Urbano).	GI	1,00		
<b>AJUSTE Y COMPLEMENTACIÓN A LOS DISEÑOS DE ACCIONES DE MITIGACIÓN SOBRE LA MOVILIDAD Y MANEJO VEHICULAR:</b> INCLUYE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS, TRÁMITE DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A CADA UNO DE LOS COMPROMISOS, PROVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y CONDICIONES DE OPERACIÓN ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO DE TRÁNSITO Y EL ACTA DE COMPROMISOS APROBADA POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD MEDIANTE OFICIO N° SDM-DSVCT-163576-17 (Ciclorruta externa, Pompeyanos, Señalización vertical y horizontal)	GI	1,00		
<b>AJUSTE Y COMPLEMENTACIÓN A LOS DISEÑOS DE ACCIONES DE MITIGACIÓN SOBRE EL MEDIO AMBIENTE:</b> INCLUYE LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, TRÁMITE DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS, PARA DESARROLLAR LA ARBORIZACIÓN Y PAISAJISMO DE LA SEDE Y LAS DEMÁS ACCIONES PARA MITIGAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN LA OPERACIÓN DEL PROYECTO, ACORDE AL CONCEPTO AMBIENTAL APROBADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE MEDIANTE OFICIO SDA-2016EE19257 DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 2016 Y LOS REQUISITOS QUE AL RESPECTO	GI	1,00		

DEFINA EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS. (Franja de control ambiental, Arborización y Paisajismo)				
<b>TOTAL DISEÑOS</b>				
<b>ETAPA 2 OBRA</b>				
<b>ACCIONES DE MITIGACIÓN DEFINIDAS EN LA RESOLUCIÓN 1727 DE 2018 DE LA SDP</b>				
<b>ANDENES</b>				
Localización, trazado y replanteo.	m <sup>2</sup>	1420,00		
Descapote mecánico de HPROM ≤ 30cm. Incluye cargue, retiro y disposición final de escombros.	m <sup>2</sup>	1420,00		
Excavación mecánica. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	994,00		
Excavación manual en material común. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	240,00		
Demolición andén/contrapiso concreto e= 7.6cm a 12cm. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>2</sup>	700,00		
Retiro y disposición de materiales provenientes de las excavaciones, demoliciones y desperdicios. Incluye transporte hasta botadero autorizado.	m <sup>3</sup>	1200,00		
Suministro, extendido y compactación de capa granular de subbase (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	284,00		
Suministro, extendido y compactación de capa granular de base (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	213,00		
Suministro, extendido y compactación de capa rajón. Incluye sello y transporte.	m <sup>3</sup>	355,00		
Suministro e instalación de sardinel prefabricado Tipo A10. Incluye transporte.	ml	310,00		
Piso en concreto estampado 3000 PSI (210 Kg/cm <sup>2</sup> ) premezclado e=0.10m. Incluye suministro, formateo, fundida y curado. Incluye refuerzo con malla 084.	m <sup>2</sup>	1420,00		
Suministro e instalación de geotextil NT 4000 para separación subrasante /capas granulares.	m <sup>2</sup>	1420,00		
Cuneta de drenaje ancho =0,50m en concreto premezclado de 3000 psi fundido en sitio profundidad variable (entre 0,10m y 0,50m ) ( Incluye construcción de placa de fondo y muros en concreto impermeabilizado, mediacañas y mortero de nivelación, ángulos metálicos para soportar las rejillas prefabricadas y rejilla)	ml	500,00		
Suministro e instalación de drenes horizontales con tubería perforada PVC de 2 ½". Incluye geotextil NT 4000	ml	500,00		
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>PLAZOLETA DE ACCESO</b>				
Localización, trazado y replanteo.	m <sup>2</sup>	2050,00		
Descapote mecánico de HPROM ≤ 30cm. Incluye cargue, retiro y disposición final de escombros.	m <sup>2</sup>	2050,00		

Excavación mecánica. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	1435,00		
Retiro y disposición de materiales provenientes de las excavaciones, demoliciones y desperdicios (Incluye transporte hasta botadero autorizado)	m <sup>3</sup>	1722,00		
Suministro, extendido y compactación de capa granular de subbase (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	410,00		
Suministro, extendido y compactación de capa granular de base (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	310,00		
Suministro, extendido y compactación de capa rajón. Incluye sello y transporte.	m <sup>3</sup>	520,00		
Suministro e instalación de sardinel prefabricado Tipo A10. Incluye transporte.	ml	400,00		
Piso en concreto estampado 3000 PSI (210 Kg/cm <sup>2</sup> ) premezclado e=0.10m. Incluye suministro, formateo, fundida y curado. Incluye refuerzo con malla 084.	m <sup>2</sup>	2050,00		
Suministro e instalación de geotextil NT 4000 para separación subrasante /capas granulares.	m <sup>2</sup>	2050,00		
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>CICLORUTA EXTERNA</b>				
Localización, trazado y replanteo.	m <sup>2</sup>	500,00		
Descapote mecánico de HPRM ≤ 30cm. Incluye cargue, retiro y disposición final de escombros.	m <sup>2</sup>	500,00		
Excavación mecánica. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	235,00		
Retiro y disposición de materiales provenientes de las excavaciones, demoliciones y desperdicios (Incluye transporte hasta botadero autorizado)	m <sup>3</sup>	235,00		
Suministro, extendido y compactación de capa granular de subbase (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	100,00		
Suministro, extendido y compactación de capa granular de base (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	75,00		
Suministro e instalación de Bordillo Prefabricado Tipo A-80.	ml	390,00		
Suministro y aplicación de riego de imprimación.	m <sup>2</sup>	500,00		
Rodadura asfáltica en caliente con Asfalto MDC-10 80-100 de e=5cm puesta en sitio (incluye suministro, extendido, nivelación y compactación) capa de rodadura	m <sup>2</sup>	500,00		
Suministro e instalación de geotextil NT 4000 para separación subrasante /capas granulares.	m <sup>2</sup>	600,00		
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>POMPEYANO</b>				
Localización, trazado y replanteo.	m <sup>2</sup>	70,00		
Demoliciones (Incluye cargue de material)	m <sup>3</sup>	9,00		
Excavación mecánica. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	55,00		

Retiro y disposición de materiales provenientes de las excavaciones, demoliciones y desperdicios (Incluye transporte hasta botadero autorizado)	m <sup>3</sup>	66,00		
Suministro, extendido y compactación de capa granular de subbase (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	20,00		
Suministro, extendido y compactación de capa granular de base (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	14,00		
Suministro, extendido y compactación de capa rajón. Incluye sello y transporte.	m <sup>3</sup>	20,00		
Piso en concreto MR 43 (315 Kg/Cm <sup>2</sup> ). Incluye grava común, acelerado a 7 días, estampado para pompeyanos, e=0.23m (Incluye suministro y colocación de concreto, juego de moldes, desmoldante en polvo, curador para concreto, corte y sellado de juntas. Incluye refuerzo.	m <sup>2</sup>	70,00		
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>FRANJA AMBIENTAL</b>				
Localización, trazado y replanteo.	m <sup>2</sup>	2832,00		
Descapote mecánico de HPRM ≤ 30cm. Incluye cargue, retiro y disposición final de escombros.	m <sup>2</sup>	2832,00		
Excavación mecánica. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	900,00		
Retiro y disposición de materiales provenientes de las excavaciones, demoliciones y desperdicios (Incluye transporte hasta botadero autorizado)	m <sup>3</sup>	900,00		
Nivelación paisajismo área a empedrar	m <sup>2</sup>	2832,00		
Relleno con tierra negra, cascarilla y abono orgánico. Incluye extendido y compactación.	m <sup>3</sup>	2000,00		
Predicación en pasto / césped kikuyo. Incluye solo elemento vegetal y plantación.	m <sup>2</sup>	2832,00		
Suministro y plantación de Caucho (incluye tierra abonada)	Und	20,00		
Suministro y plantación de Laurel incluye tierra abonada	Und	20,00		
Contenedor incluye tierra abonada	Und	3,00		
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y DEMARCACIÓN HORIZONTAL</b>				
Suministro e instalación de Señalización vertical. (Incluye transporte, bases y ensayos)	Und	15,00		
Demarcación horizontal. (Según normatividad ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas)	ml	1381,00		
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>MOBILIARIO URBANO</b>				
Suministro e instalación de Banca en concreto tipo M30 (Suministro e Instalación. No Incluye material de base)	Und	15,00		

CANECA TIPO M120 (En malla metálica. Incluye Suministro e Instalación. Incluye base en Concreto 1500 PSI, Hecho en Obra)	Und	5,00		
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>SUBTOTAL ACCIONES DE MITIGACIÓN DEFINIDAS EN LA RESOLUCIÓN 1727 DE 2018 DE LA SDP</b>				
<b>ACCIONES COMPLEMENTARIAS</b>				
Suministro e instalación de ciclo parqueadero dimensiones según diseño en tubería Cold Rolled, pintura anticorrosiva y electrostática color a elegir, anclajes de fijación, módulo de dieciséis (16) plazas.	Und	19,00		
Suministro e instalación de ciclo parqueadero dimensiones según diseño en tubería Cold Rolled, pintura anticorrosiva y electrostática color a elegir, anclajes de fijación, módulo de ocho (8) plazas.	Und	1,00		
Suministro e instalación de losas prefabricadas en concreto reforzado de 60cm x 60cm x 4cm ref. pcc-60-es de fibrit acabado escobiado gris o equivalente de igual calidad o superior. Incluye conos de nivelación y cojinetes de apoyo en mortero.	m <sup>2</sup>	1100,00		
Suministro e instalación de cortavientos para la terraza del edificio Lectus piso 4.	ml	193,00		
Diseño y construcción de cancha de vóley playa 22mx14m, incluye sistema de drenaje, dotación postes, malla, cintas delimitantes, franja alrededor.	Gl	1,00		
Poste metálico para iluminación exterior H=12m ( Incluye acometida, suministro, Izaje, aplomado e instalación, Brazo sencillo y base, lámpara, tramites y permisos)	Und	15,00		
<b>SUBTOTAL ACCIONES COMPLEMENTARIAS</b>				
NOTA: El contratista deberá tener el personal mínimo requerido en el ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas y todo el personal, equipos e insumos necesarios para la ejecución total de las obras, además deberá incluir en el presupuesto todos los costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar. Este presupuesto es de referencia, los ítems y cantidades están sujetos a variación de acuerdo al resultado de la fase 1 Estudios, diseños, permisos y licencias.				

## 1.2 JUSTIFICACIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, adelanta el presente proceso de selección con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos, dado que la Secretaría Distrital de Planeación adoptó el Plan de Implantación de la Universidad Francisco José de Caldas proyecto "El Ensueño" para el uso dotacional educativo de escala metropolitana, mediante **Resolución 1727 de 2018**, donde se establece entre otras las siguientes obligaciones. "Artículo 8. Cronograma para la mitigación de impactos urbanísticos. Los costos y obras de mitigación asociadas al presente Plan de Implantación serán responsabilidad exclusiva de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – Sede El Ensueño–. Parágrafo. No se podrá dar inicio al funcionamiento a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – Sede El Ensueño - sin el cumplimiento total de todas las acciones de mitigación establecidas en la presente resolución."

Con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el instrumento de gestión urbana, y evitar que el uso del equipamiento genere impactos urbanísticos negativos en la zona de influencia, conforme a lo establecido en el artículo 429 del Decreto Distrital 190 de 2004 y el Decreto Distrital 1119 de 2000 y sus modificaciones, se contemplan cuatro tipos de acciones, según lo definido en el Plan de Implantación:

1. Prestación de servicios públicos. Acción orientada a complementar las instalaciones de servicios públicos y de conexión del proyecto: andenes y plazoletas (postes de alumbrado, conexión de alcantarillado).

2. Acciones de mitigación de impactos sobre el espacio público. La entrada en funcionamiento del equipamiento del Ensueño, traerá consigo, un aumento de los volúmenes peatonales sobre las porterías de acceso contempladas sobre la Avenida Gaitán Cortes, para reducir su efecto en la circulación se tienen en cuenta dos tipos de medidas.

- **Adecuación de andenes.** Contempla la mejora de las zonas de tránsito peatonal, buscando que los niveles de servicio con los que opera la infraestructura sean satisfactorios, acorde a los volúmenes peatonales máximos esperados. Dentro de las obras a desarrollar están: ampliación de los andenes garantizando continuidad con la infraestructura existente y los puntos de acceso planteados, así como la construcción de pompeyanos en el parqueadero vehicular.
- **Áreas para atender la afluencia de usuarios.** Contempla la adecuación de áreas privadas afectas al uso público, que actúan como transición para los accesos de la Universidad, por medio de plazoletas, considerando las características urbanas del sector, en concordancia con la intensidad de los volúmenes máximos peatonales esperados.

3. Acciones de mitigación de impactos sobre el ambiente. La aglomeración de individuos y las construcciones mismas traen consigo una huella de carbono en el medio ambiente, para reducir sus efectos se han planteado dos tipos de medidas.

- **Arborización y Paisajismo.** Implantación de elementos arbóreos dentro del proyecto, acorde a lo aprobado por la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA y el Jardín Botánico José Celestino Mutis – JBJCM, para la cual se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en los Decretos Distritales 531 de 2010 y 561 de 2015, actualizado por el 219 de 2016.
- **Franja de control ambiental.** Contempla el sector entre el cerramiento y el andén, el cual se desarrollará como superficie blanda, permeable al agua y con cobertura vegetal que contribuya al drenaje urbano sostenible, de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica para el Manejo de las Franjas de Control Ambiental".

4. Acciones de mitigación de impactos sobre la movilidad y manejo vehicular Para garantizar la mitigación de impactos en la movilidad que genera el tráfico atraído por el uso dotacional, y optimizar las condiciones operativas y de seguridad vial, se debe dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Estudio de Tránsito y el Acta de Compromisos aprobada por la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual incluye entre otros:

- **Implementación de parqueaderos para biciusuarios, motociclistas y vehículos.** Acorde al estudio de tránsito se deberá adecuar la infraestructura para albergar los distintos de vehículos los cuales incluyen: bicicletas, motocicletas, vehículos particulares, vehículos de carga, así como parqueaderos exclusivos para personas de movilidad reducida y visitantes; haciendo énfasis en promover el uso de la bicicleta como medio de transporte de la comunidad universitaria, contribuyendo a una movilidad sostenible.
- **Señalización vertical y demarcación horizontal.** Acorde al estudio de tránsito, se deberá implementar la señalización de tránsito necesaria, que orienten a las diferentes personas que circulan en el entorno de la sede, acceden o salen de la misma.
- **Desarrollo de ciclorruta.** En cuanto al numeral 1.5 del Acta de Compromisos aprobados por la Secretaría Distrital de Movilidad, se plantea un trayecto de la ciclorruta sobre la plazoleta principal, para garantizar su funcionalidad, de igual forma, se deberá generar un circuito de forma tal que los usuarios tengan continuidad en su tránsito y puedan conectarse desde la ciclorruta existente en la Avenida Villavicencio (costado oriental). El flujo de bicicletas y el flujo de peatones estará segregado de forma

tal que se fortalezcan las medidas de seguridad vial en el acceso a la sede, contando con carriles de circulación exclusivos para bicicletas al interior de la misma, cubriendo perimetralmente todo el campus y conectando las 2 porterías del proyecto.

Adicionalmente a las acciones de mitigación definidas en el Plan de Implantación, el mismo establece que es responsabilidad de la Universidad desarrollar las acciones a que haya lugar para disminuir los efectos del uso de este equipamiento. Frente a ello, señala expresamente:

*"El cumplimiento de los compromisos antes señalados, no exime al interesado del proyecto de mitigar cualquier impacto ambiental, de manejo vehicular, generación de colas de espera para acceso a los estacionamientos y de aglomeración de personas en el espacio público, que se generen adicionalmente a los contemplados en el presente acto administrativo".*

Plan de Implantación del proyecto "El Ensueño", el cual fue adoptado por la Secretaría Distrital de Planeación según **Resolución 1727 de 2018**.

Es por ello, que la Universidad, teniendo en cuenta que el espacio público no debe asumir los impactos peatonales que generará el desarrollo del uso dotacional, requiere que al interior del predio se cuenten con áreas de permanencia, para evitar aglomeraciones en la plazoleta de acceso.

En virtud de ello, ha planteado adecuar la terraza de edificio Lectus como un espacio de permanencia para la comunidad educativa, para lo cual, se requiere el suministro e instalación de piso y cerramiento en este espacio que complementará los lugares esparcimiento y descanso de la sede.

Para el desarrollo del presente proceso la Universidad contempla el desarrollo de las actividades en dos fases así:

### **Fase 1 - Ajustes y complementación a los Estudios, diseños técnicos, trámites de licencia y permisos necesarios para la construcción.**

Para esta fase la universidad entregará al adjudicatario en los anexos técnicos, los documentos soporte del plan de implantación y los planos de respectivo plan de implantación.

- Diseño de Acciones de mitigación sobre el espacio público (Andenes, Áreas privadas afectas al uso público, alumbrado público e iluminación exterior, Plazoleta de Acceso, Distribución Mobiliario Urbano).
- Diseño de Acciones de mitigación sobre la movilidad y manejo vehicular (Ciclorruta externa, Pompeyanos, Señalización vertical y horizontal)
- Diseño de acciones de mitigación sobre el medio ambiente (Franja de control ambiental, Arborización y Paisajismo incluye Diseño forestal).
- Levantamiento topográfico, Estudio de tránsito y transporte (Actualización), Diseño geométrico (Ciclorruta), Diseño Espacio público, Identificación de Redes existentes. Presupuesto y precios unitarios, Memorias de cálculo de cantidades de obra, – elaboración, Especificaciones técnicas, Programación de obra
- Y demás estudios que se requieran.
- Gestión y tramite de licencias y permisos (hasta la obtención)

### **Fase 2 - Etapa de construcción de obra.**

El inicio de esta fase está sujeto al resultado de la Fase 1, Ajuste y complementación a los Ajuste y Complementación a los Estudios, diseños técnicos, y los trámites de licencia y permisos necesarios para la construcción, la cual contempla:

Andenes, Plazoleta de Acceso, Ciclorruta Externa, Pompeyanos, Franja de control ambiental, Señalización vertical y demarcación horizontal, mobiliario urbano; y en las Acciones complementarias (Cicloparqueaderos, Piso y cerramiento edificio Lectus, cancha vóley playa e iluminación externa)

**Nota 1.** Todos los costos de los impuestos y tarifas para la obtención de licencias serán asumidos por la Universidad.

**Nota 2.** Las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas**, así como listado de general de actividades requeridas –ficha técnica– iniciales son de referencia, y están sujetos al resultado de la Fase 1. Ajuste y complementación a los Estudios y Diseños Técnicos, previa aprobación por parte de la interventoría y de la supervisión por parte de la Universidad, la cual dará aprobación para el inicio de la Fase 2. Etapa de Construcción.

**Nota 3.** El presente proceso de selección se realizará por el sistema de ejecución a monto agotable, es decir el valor total de la contratación deberá ser el resultado de la suma de las fases del contrato sin exceder el presupuesto oficial.

**Fase 1. Ajuste y complementación a los Estudios y Diseños**, el valor de la propuesta económica para la fase no debe superar el 3% del presupuesto oficial incluido A.I.U.. Si el proponente supera el este monto para la **Fase 1** será rechazada la propuesta.

**Fase 2. Construcción de obra**, el valor de la propuesta económica para la fase no debe superar el 97% del presupuesto oficial incluido A.I.U., y deberá  cubrir la ejecución de la totalidad de las acciones de mitigación requeridas , las cuales están descritas en el **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas**. Si el proponente supera el monto del 97% del presupuesto oficial incluido A.I.U para la **Fase 2** será rechazada la propuesta.

Por tanto, se requiere **"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."** El cual obedece a una convocatoria pública en concordancia con los servicios a contratar y el presupuesto oficial, regulado en la resolución 262 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" expedida por la Universidad y especialmente en lo referido en el Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección, en sus artículos 14, 15 y 16.

### **1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS**

En cumplimiento del Acuerdo 003 de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que, "*[c]on 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 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

Al presente proceso 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 No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, y demás normas civiles y comerciales concordantes.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los mismos.

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

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 03 de 2015 y la Resolución 262 de 2015 (Estatuto de Contratación de la UD), las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes:

Resolución de Rectoría No. 629 de 2016 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas").

Resolución 561 del 20 de noviembre de 2016 "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas y proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

Resolución 683 del 09 de diciembre de 2016 "Por la cual se crea y reglamenta el banco de proveedores de la Universidad Distrital"

## **1.5 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS**

La Universidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivo, con lo cual 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)

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.	Desequilibrio Contractual	2	3	6	Medio
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos o servicios por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, o costeo de los servicios ofertados; impactando el costeo de productos o servicios. La devolución por parte de la UNIVERSIDAD, y los ajustes que sean necesarios a los mismos por el cumplimiento de las normas técnicas requeridas que retrasen el inicio de la etapa de obra La mala calidad de los elementos suministrados. El incumplimiento de lo establecido en los: pliegos de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital. La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos.	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	3	6	Medio
3	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Los riesgos económicos que incluyan aquellos eventos relacionados con las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, del costo de los insumos con precio no regulado, así como con las variaciones salariales no ordenadas por el Gobierno Nacional, de los costos de transporte de personas o insumos y, en fin, con todas aquellas situaciones del mercado internacional, nacional o local que incidan en el costo directo o indirecto del suministro e instalación.	Sobre costos.	2	3	6	Medio
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.	No satisfacción de la necesidad.	1	2	2	Bajo
5	Específico	Externo	Selección	Operacional	Falsedad en los documentos que conforman la propuesta.	No se encuentra habilitado el proponente.	3	3	9	Alta
6	General	Externo	Contratación	Operacional	El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista(s) ganador(es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	9	Alta

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	El contratista deberá tener en cuenta los posibles cambios normativos en cuanto a impuestos, desde la presentación de su propuesta, para evitar cualquier tipo de desequilibrio económico.	1	3	3	Si	Contratista	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Control del presupuesto de la propuesta	Durante la ejecución del Contrato, en cada Facturación.
2	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	1	Si	Supervisor	Inicio del suministro e instalación de los equipos	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
3	Contratista	Estar al tanto de las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, y en general de las fluctuaciones que afecten la economía del País, con el fin de establecer planes de contingencia para que estas variaciones afecten lo menos posible el desarrollo del contrato.	1	2	2	NO	Supervisor	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual
4	Contratista	La Universidad mediante la supervisión y la OAJ estarán atentos en caso de incumplimiento por parte del contratista, con el fin de aplicar las pólizas exigidas.	1	2	2	NO	Supervisor	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual
5	Contratista	Durante el proceso de selección la Universidad a través de la VAF y la OAJ, verificara la autenticidad de los documentos aportados por los oferentes.	1	2	2	NO	Evaluadores del proceso	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	En la evaluación del proceso.
6	Universidad	En la verificación de la ejecución Contractual y pagos al contratista.	1	3	3	Si	Supervisor	Inicio del suministro e instalación de los	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato	Mensual

## 1.6 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 10, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. **Ver anexo No. 10.**

## 1.7 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 de 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 es completo, compatible y adecuado; 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.

## 1.8 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 IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirecto con cargo a la disponibilidad No. 4190 del 08 de noviembre de 2019.

## 1.9 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	08 de Noviembre de 2019	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 08 al 14 de noviembre de 2019, hasta las 3:00 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 14 al 19 de noviembre de 2019	Comité Asesor de Contratación
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	20 de Noviembre de 2019	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; así como en el SECOP.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	20 de Noviembre de 2019	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	20 de Noviembre de 2019	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; así como en el SECOP.
Visita Técnica	22 de Noviembre de 2019; 9:30 a.m.	El punto de encuentro, será en la AV. J. Gaitán C - Av. Cra. 51 # 68 – 40 Sur Obra El Ensueño, Facultad tecnológica Universidad Distrital. Esta visita será atendida por los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación y Control. La hora de encuentro es a las 9:30 a.m.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Hasta el 25 de Noviembre de 2019	Por escrito y medio digital, hasta las 5:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40b-53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerrecadmin@udistrital.edu.co">vicerrecadmin@udistrital.edu.co</a>
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	27 de Noviembre de 2019, a las 9:00 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 27 al 29 de noviembre de 2019	Comité Asesor de Contratación.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	29 de noviembre de 2019	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; Portal de Contratación Estatal.
Presentación de ofertas, Cierre	05 de diciembre de 2019 hasta las 10:00 a.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 05 al 09 de diciembre de 2019	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.	10 de diciembre de 2019	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	10 de diciembre de 2019	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 11 al 12 de diciembre de 2019.	Oferentes, por medio físico escrito y magnético 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 13 al 18 de diciembre de 2019	Comité de Evaluación designado
Presentación de los resultados de la evaluación final por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación. Publicación de los resultados.	19 de diciembre de 2019.	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, en <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; así como en el SECOP.
Audiencia de Recomendación de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	20 de diciembre de 2019	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 2:00 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.

### 1.10 VISITA TÉCNICA

La Universidad Distrital, ha programado, una visita técnica, con el objetivo de que los interesados en el proceso, que así lo deseen, verifiquen el sitio donde se realizarán las obras. En esta visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en el Pliego, pudiendo los interesados en el proceso de selección utilizar para tal fin, el mecanismo fijado para esto en el cronograma del proceso. La Visita técnica será atendida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control o el funcionario que este designe.

**LUGAR DE ENCUENTRO:** AV. J. Gaitán C - Av. Cra. 51 # 68 – 40 Sur Obra El Ensueño, Facultad tecnológica Universidad Distrital, si bien la visita no es obligatoria se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la misma, para que, por sus propios medios, verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará la obra. Lo anterior, para evitar que a futuro el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o alegare desequilibrio económico.

### 1.11 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#40B -53, Piso 8vo de

la ciudad de Bogotá D.C. y podrán ser consultados con posteridad, en la página Web de la Universidad, en la sección Contratación, Convocatorias Públicas 2019, así como en el SECOP.

### **1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO 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**) o en medio físico, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contrataciónud@udistrital.edu.co](mailto:contrataciónud@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 de selección contractual 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.

Podrán también ser radicadas ante 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.

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/2019>, 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 estime 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 suceder, la respuesta será inadmisibles 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 Cra. 7 No. 40 B 53 piso 8 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 División de Recursos Físicos 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, 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 DECLARATORIA DE DESIERTA**

**LA UNIVERSIDAD** declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de **LA UNIVERSIDAD** o su delegado, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y, (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley y en los presentes pliegos.

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

La adjudicación de la Propuesta es total, en la que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido IVA).

### **1.18 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 Cra 7 No. 40 B 53 piso 8vo (*ver cronograma*).

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).

### **1.19 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 en medio físico y magnético, que deben contener la siguiente información:

- Documentos de tipo jurídico,
- Documentos de tipo financiero,
- Documentos de tipo técnico,
- Propuesta económica, utilizando para este fin el Anexo No. 9 y Anexo No. 9A 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 JOSÉ DE CALDAS**  
**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 017 DE 2019**  
**CONTIENE ORIGINAL O COPIA.**  
**DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y PROPUESTA ECONÓMICA**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.

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).

La propuesta debe contener un índice.

El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones

### **1.20 IDIOMA**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes, de que trata el capítulo 2, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera, en traducción simple.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, según el caso.

### **1.21 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.

### **1.22 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.

### **1.23 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Convocatoria Pública o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en 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.

#### **1.24 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.

#### **1.25 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.

#### **1.26 CAUSALES DE RECHAZO**

En adición a otras causas previstas por la ley, **LA UNIVERSIDAD** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 10 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación, así como las siguientes:

- Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- 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.
- Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos, que no se sustenten debidamente.
- 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 este Pliego de Condiciones
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

- Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

## **1.27 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 integral del contrato a celebrar.

### **1.27.1 TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se deriven del proceso de selección será un **CONTRATO DE OBRA**.

### **1.27.2 PLAZO DEL CONTRATO**

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.

### **1.27.3 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más para su liquidación.

### **1.27.4 VALOR Y FORMA DE PAGO**

El valor total del contrato será hasta por la suma **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.**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato de acuerdo a las fases del proyecto 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:

- 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.

**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.).

### 1.27.5 GARANTÍAS

#### 1.27.5.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la misma, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta y con vigencia de 90 días calendario a partir del cierre del proceso.

#### 1.27.5.2 AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

**EL CONTRATISTA** debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, por un valor de 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### 1.27.5.3 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

**EL CONTRATISTA** debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de **LA UNIVERSIDAD**. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Garantías y Amparos Exigibles
<b>Póliza de Cumplimiento</b> (por un 30% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 6 meses más)
<b>Póliza de Calidad</b> (por un 30% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 1 años más )
<b>Pago de Salarios y Prestaciones Sociales</b> (por un 10% del presupuesto oficial por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más)
<b>Responsabilidad extracontractual</b> (por 500 SMMLV durante el plazo de ejecución del contrato)
<b>Estabilidad de Obra</b> (por mínimo 5 años una vez recibida a satisfacción la obra por un valor del 30% del presupuesto oficial)

En el evento de que se opte por una póliza de seguros, la misma será de aquellas que en el mercado asegurador se denominan ante entidades estatales con régimen privado de contratación.

#### 1.27.6 INTERVENTORÍA

**LA UNIVERSIDAD** ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de Interventoría que contratará para tal fin.

**EL CONTRATISTA** debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, la Interventoría. No obstante, si **EL CONTRATISTA** no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito, con copia a **LA UNIVERSIDAD**, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con la Interventoría si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivan perjuicios para **LA UNIVERSIDAD**.

Si **EL CONTRATISTA** rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo razonable, señalado en días hábiles, el interventor comunicará dicha situación al correspondiente ordenador del gasto, para que tome las medidas que considere necesarias, entre estas, el adelantamiento del trámite de que trata el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría (Resolución de Rectoría 629 de 2016).

La interventoría debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

#### **1.27.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

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

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 (30%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% 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, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

#### **1.27.9 GASTOS**

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

#### **1.27.10 IMPUESTOS**

En concreto, el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente y aplicable.

#### **1.27.11 LIQUIDACIÓN**

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor proyectará la correspondiente acta de liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes y promoverá su firma por las partes. Es de aclarar que al contratista le asiste el derecho de suscribir el acta de liquidación con las salvedades que considere pertinentes.

#### **1.27.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá tener afiliado el personal a las siguientes entidades, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.

- 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. La Universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

## **1.28 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

En atención al tipo de contrato que se suscribirá, las obligaciones por tener en cuenta serán las aplicables a los contratos de Obra y Consultoría.

- 1) Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando lo solicitado para las Fases del proceso y la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, productos resultantes de la actividad de validación, especificaciones de construcción, diseños, planos y demás anexos que hacen parte de este proceso, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados y dentro del plazo establecido.
- 2) Radicar ante UDFJC la póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación o garantía bancaria donde se especifique como beneficiario a la UDFJC y a UDFJC, de acuerdo con los requerimientos establecidos en los estudios previos y reglas de participación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 3) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
- 4) Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales relacionados con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución de la obra.
- 5) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- 6) Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes según aplique.
- 7) Realizar los trámites para la obtención de todos los permisos y licencias que sean necesarios para la ejecución de los trabajos.
- 8) De igual forma, el contratista se compromete durante la ejecución del contrato a garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del Objeto Contractual cumpliendo con la normatividad correspondiente.
- 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases contractuales, evitando dilataciones
- 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la interventoría
- 11) Con posterioridad a la presentación de su Oferta, el Proponente no podrá argumentar el desconocimiento de los Anexos indicados en el estudio previo.
- 12) Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

### **OBLIGACIONES GENERALES DURANTE LA ETAPA 1: PRE-CONSTRUCCIÓN**

- 1) El contratista deberá estudiar y revisar las especificaciones técnicas, planos de obra, diseños y, en general, de toda la información suministrada por la UDFJC referente al proyecto. Deberá adelantar todas las gestiones y trámites para la obtención de los permisos y licencias del proyecto. Una vez realizado el estudio detallado, si es del caso, el contratista presentará las observaciones a consideración de la Interventoría y de UDFJC y propondrá las recomendaciones que considere pertinentes frente a la documentación e información a los diseños suministrados.
- 2) El contratista deberá cumplir con la disponibilidad de recursos de personal, de acuerdo con las exigencias mínimas requeridas en las reglas de participación, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
- 3) Revisar y constatar que la identificación y características del sitio de implantación del proyecto concuerde con la información suministrada por UDFJC.
- 4) El contratista deberá presentar una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las actividades. Entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto.
- 5) Programar, con la periodicidad que se establezca, una reunión de comité a la cual podrá asistir el supervisor del contrato, para analizar el estado de los trabajos. El comité será una reunión operativa para controlar el avance de la verificación y elaboración de los estudios y diseños, de la que la cual se levantará el acta correspondiente, la cual deberá suscribirse por quienes en ella intervinieron y ser remitida, con posterioridad, a UDFJC.
- 6) Atender los cambios que la interventoría considere necesarios o convenientes para el buen desarrollo de los trabajos.
- 7) Presentar los planos, análisis de especificaciones y precios unitarios e informes de la revisión de los estudios y diseños con las conclusiones y sugerencias del caso.
- 8) Efectuar el control y realizar las pruebas de laboratorio que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas acordadas. Los costos de las muestras y ensayos de laboratorio serán por cuenta del contratista. Para la presentación de cada una de las cuentas se deberá adjuntar copia de los resultados de los ensayos de laboratorio llevados a cabo.
- 9) Informar las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. Presentar las especificaciones y los precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas, deberá informar sobre la necesidad de su ejecución y analizar, particularmente, su incidencia en el valor del contrato. Sin embargo, los nuevos precios serán los que UDFJC apruebe.
- 10) Conocer las normas técnicas obligatorias que rigen los contratos. En caso de no encontrarse estipuladas en el contrato respectivo deberá informar oportunamente a la Subgerencia de Contratación de UDFJC para solicitar la debida información.
- 11) Dar cumplimiento, en especial, a lo establecido en los siguientes documentos y disposiciones:
  - Planos y especificaciones técnicas.
  - Legislación ambiental municipal y nacional.
  - Legislación de seguridad industrial y salud ocupacional.
  - Legislación de tránsito vehicular y peatonal.
  - Normas de sismo resistencia.
  - Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado, impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.

#### **OBLIGACIONES GENERALES DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRAS**

- 1) Realizar reuniones con la entidad contratante (UDFJC) tanto al inicio de la etapa como durante su ejecución como mínimo una (1) vez por mes, o las reuniones que sean necesarias para el desarrollo del proyecto que permita a las partes verificar el avance del contrato, del proyecto y levantar actas por cada reunión que reflejen claramente la situación del contrato y el proyecto.
- 2) Gestionar, obtener y mantener a su costo el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario.
- 3) Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra, diferentes a los previamente obtenidos por UDFJC, tales

como: cruce de vías, cierre temporal de vías, accesos a cada área, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención del espacio público.

- 4) Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
- 5) Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.
- 6) Permitir que UDFJC y la interventoría tengan acceso al sitio donde se ejecutarán los trabajos, a los equipos y al personal a cargo de la ejecución del contrato.
- 7) Establecer un sistema de revisiones y auditorias para garantizar que el trabajo sea desarrollado en relación con los requerimientos de seguridad que apliquen al trabajo.
- 8) Proporcionar y utilizar equipos de seguridad (primeros auxilios, extinguidores de incendio, etc.) del tipo y en la cantidad exigidos en los estándares legales e industriales para el tipo de actividad a desarrollar, manteniendo registros actualizados de todos ellos. Es responsabilidad del Contratista suministrar capacitación al personal sobre el uso correcto de los equipos y elementos de protección personal que se deberán usar durante la ejecución del contrato.
- 9) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:
  - Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
  - Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
  - Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.
- 10) Garantizar bajo su responsabilidad que para el inicio del proyecto se cuente con las redes provisionales de los servicios públicos.
- 11) Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio, cuando aplique.
- 12) Cumplir con lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.
- 13) Cumplir con lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el "Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción.
- 14) Garantizar que el área de trabajo quede limpia y aseada todos los días al terminar las labores.
- 15) Ejecutar el proyecto con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios.
- 16) Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada del proyecto, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
- 17) Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
- 18) Aplicar en caso de discrepancia entre los estándares, normas o especificaciones lo que indique UDFJC, el supervisor del contrato o el interventor, de las incluidas en las reglas de participación, aquella que sea más conveniente técnica y financieramente para los fines del proyecto.
- 19) Proveer el transporte adecuado para cumplir con sus compromisos contractuales. Por lo tanto, será responsable por el transporte de los materiales y equipos desde su fuente hasta el sitio de ejecución de la obra, del transporte del personal (propio y de UDFJC) y en general de todos los equipos y accesorios requeridos para efectuar eficientemente el objeto contratado.
- 20) Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en el proyecto. En cumplimiento de esta obligación, EL CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos tengan las siguientes capacidades:
  - Calibrar o verificar a intervalos especificados o antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación.

- Ajustar o reajustarse, según sea necesario.
  - Identificarse para poder determinar el estado de calibración.
  - Protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento.
- 21) Realizar, la construcción del campamento del proyecto, cuya ubicación deberá contar con la aprobación de la interventoría; las especificaciones técnicas mínimas del campamento, serán las siguientes:
- EL CONTRATISTA construirá o adecuará en el sitio del proyecto una caseta o edificación provisional que reúna condiciones adecuadas de higiene, comodidad, ventilación, protección y seguridad.
  - El campamento estará conformado por oficinas para la dirección del proyecto y la interventoría, un campamento para los trabajadores, un almacén y un depósito para materiales que puedan sufrir pérdidas o deterioro por su exposición a la intemperie.
  - El campamento principal y los campamentos menores se ubicará en sitios de fácil drenaje, donde no ofrezcan peligros de contaminación con aguas residuales, letrinas y demás desechos y contarán con todos los servicios higiénicos debidamente conectados a los colectores de aguas residuales existentes en cercanías del campamento. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes en el sitio del proyecto del cumplimiento de las normas vigentes y de las sanciones a que se haga acreedor debido a su incumplimiento u omisión.
  - Una vez terminado el proyecto, el campamento se retirará o demolerá y se restituirán las condiciones que existían en iguales o mejores condiciones, si a ello hay lugar.
  - Instalar una valla informativa (6.0 x 4.0 m) de acuerdo con la información y modelo que debe ser suministrado por UDFJC.
  - Realizar el cerramiento provisional del proyecto y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja el sitio de las obras, del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. Deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal, vecinos y terceros. De igual forma, deberá realizar el mantenimiento del campamento y del cerramiento, durante toda la ejecución del proyecto.
- 22) Utilizar las especificaciones entregadas por UDFJC únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento. En caso de ser necesario cualquier modificación en las especificaciones Técnicas o cualquier otro documento entregado por UDFJC, que implique la creación de un nuevo documento protegido por las normas de derechos de autor, los derechos patrimoniales sobre la misma se entenderán cedidos a UDFJC.

### **OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL**

- 1) Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como con la Ley 789 de 2002 y suministrar al interventor y al Supervisor de UDFJC la información que estos requieran al respecto y específicamente aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios en la ejecución de la obra.
- 2) Entregar al interventor durante los quince (15) primeros días calendario de cada mes durante la vigencia del contrato y al momento de la liquidación del mismo, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007
- 3) Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar.
- 4) Vincular el personal propuesto para la ejecución de todo el contrato, de acuerdo con la calidad requerida y acatar los cambios que fuesen necesarios.
- 5) Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.

## **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

- 1) Presentar al interventor del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato de obra, y previo a la firma del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
- 2) Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato, el personal mínimo ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado en el presente documento, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida en las Reglas de Participación. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con UDFJC o con terceros. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
- 3) Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.
- 4) Mantener al frente durante el desarrollo del contrato, al director del Proyecto y demás personal aprobado por UDFJC. El director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el Interventor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
- 5) Obtener la aprobación de la interventoría con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas, la experiencia general y específica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, quien cumplió con los requisitos exigidos en las Reglas de Participación, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.
- 6) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y UDFJC.
- 7) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra UDFJC, por causa o con ocasión del contrato.
- 8) Presentar las respectivas afiliaciones y/o soportes de pago al sistema de seguridad social y a una ARP de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la Interventoría.
- 9) Proveer los medios necesarios, en las instalaciones provisionales y los sitios de trabajo, para garantizar, en todo momento, la seguridad del personal contra posibles accidentes.
- 10) Garantizar la capacitación y actualización de conocimientos de su personal, sobre los temas, metodologías y herramientas que se requieran para la correcta ejecución de las actividades contempladas en el alcance del contrato.
- 11) Vincular al proyecto como mínimo en un setenta por ciento (70%) del personal no calificado a individuos de la región de influencia de la misma.
- 12) Suministrar y exigir a su personal el uso de elementos de protección como casco plástico, guantes, botas y gafas de seguridad. Los trabajadores deberán utilizar ropa de trabajo adecuada. No se permitirá el uso de zapatos tenis o similares, que no garanticen protección a los pies. Siempre deberá utilizarse el casco y, cuando la naturaleza o las condiciones de trabajo lo requieran, guantes, gafas, y cinturón de seguridad.
- 13) Mantener actualizada la información del personal asignado a la ejecución del contrato en relación con los siguientes aspectos: nombre, documento de identificación, libreta militar, antecedentes judiciales, certificado de servicios con el contratista u otro patrono, domicilio, constancia de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, cargo que desempeña, salario, y los demás documentos que requiera UDFJC para poder hacer revisiones del cumplimiento de obligaciones laborales y de giro o pago de aportes parafiscales a cargo del contratista.

- 14) Entregar junto con cada factura o cuenta de cobro, las planillas donde conste el pago de los emolumentos por los servicios o labores recibidas y pago de todos los aportes a su cargo durante el periodo de realización de las actividades objeto de cobro.
- 15) Acatar la normatividad colombiana en la contratación de nacionales y extranjeros, al igual que el Régimen de Extranjería.
- 16) Responder oportunamente por los daños que se causen a bienes o instalaciones de servicio público o de particulares, sea por culpa suya, de sus trabajadores o de sus subcontratistas.

### **OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN**

- 1) Presentar informes de avance los cuales deberán ser aprobados por la interventoría.
- 2) Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la interventoría.
- 3) Llevar una bitácora del proyecto, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del proyecto y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada del proyecto. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de proyecto, el residente y el director de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de UDFJC.
- 4) Realizar quincenalmente el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución del proyecto, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
- 5) Elaborar y presentar en conjunto con el interventor, las actas de entrega mensual de obra, de entrega final de obra y de liquidación.
- 6) Presentar toda la información requerida por el Interventor o UDFJC de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de UDFJC.
- 7) De acuerdo con sus competencias, elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados, relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o terminación del contrato de obra.

### **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

- 1) Elaborar, difundir e implementar un reglamento interno de trabajo y un plan de convivencia con el fin de que las personas a su cargo conozcan y respeten las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.
- 2) Manejar los formatos mensuales para control de accidentes e incidentes, los indicadores como son entre otros el ISI (índice de severidad incapacitante), IFI (Índice de frecuencia incapacitante), ILI (Índice de lesión incapacitante). Entrega de equipo de protección personal que cumpla con las respectivas normas, constancia de capacitaciones, además tener un perfil socio demográfico de la población.
- 3) Implementar un comité de higiene y seguridad industrial o comité paritario, el cual debe reunirse como mínimo dos (2) veces al mes con el fin de exponer los diferentes puntos a corregir o incentivar, liderado por el Profesional designado para tal fin.
- 4) Mantener al frente del proyecto al profesional idóneo y aceptado por la interventoría, quien será el director de proyecto y representante del contratista para decidir, con el interventor, sobre los aspectos técnicos relacionados con la ejecución de la obra.
- 5) En caso de incumplimiento por parte del contratista en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
- 6) Guardar, conservar y poner a disposición de UDFJC todos los comprobantes, registros, libros, recibos de cotizaciones, órdenes de compra, facturas, correspondencia y cualquier documentación de soporte, relacionada con las cuentas del contrato, durante el plazo del mismo y dos (2) años más.
- 7) Garantizar que durante el plazo del contrato UDFJC queda expresamente facultado por el contratista y sus subcontratistas para revisar sus libros de contabilidad, su correspondencia y demás registros, con el

propósito de verificar la exactitud de las cuentas relativas al contrato, sin acudir para el efecto a instancias judiciales ni aplicar reglas de reserva documental.

- 8) Entregar al Interventor y/o al supervisor del contrato la documentación que le soliciten para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materias técnica, laboral u otras.
- 9) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal contra UDFJC, por causa o con ocasión del contrato.

#### **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISEÑOS Y PLANOS**

- 1) Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por la UDFJC únicamente para el desarrollo del objeto contractual sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual ya que su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento en favor del contratista.
- 2) En caso de ser necesario cualquier rediseño o modificación en los diseños, planos o cualquier otro documento entregado por la UDFJC, que implique la creación de una obra nueva protegida por las normas de derechos de autor, los derechos patrimoniales sobre la misma se entenderán cedidos a la UDFJC.
- 3) Justificar técnicamente toda adecuación, complementación, ajuste y modificación de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, con el fin de obtener el aval del consultor o en su defecto del interventor del proyecto y por parte UDFJC, sin perjuicio de las autorizaciones que sean requeridas por parte del consultor que los haya elaborado o de UDFJC, en cumplimiento de lo dispuesto en las normas NTCGP1000:2004 e ISO 9001:2000.
- 4) La responsabilidad por las adecuaciones, complementaciones, ajustes y modificaciones a los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción será asumida por el contratista.

#### **OBLIGACIONES RESPECTO AL ÁREA AMBIENTAL, CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- 1) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para NO poner en peligro o riesgo a las personas, objetos, infraestructura o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
- 2) Destinar los recursos humanos, financieros y físicos indispensables para el desarrollo y cabal cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO durante la ejecución de la obra.
- 3) Entregar a la interventoría un informe mensual que contenga la gestión del proyecto para cada uno de los componentes del Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO, incluyendo resultado de los indicadores de gestión de calidad. Será su responsabilidad la autenticidad de todos los soportes que conformen dicho informe.
- 4) Diligenciar en su totalidad los formatos referidos en el Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO, adjuntando todos los documentos que soporten los mismos. La interventoría, UDFJC podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión.
- 5) Suministrar la información del personal contratado con la cual se medirá los indicadores de empleabilidad incluido en el infor.me mensual del Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO.
- 6) El Contratista no podrá adelantar obras de ningún tipo en sectores ubicados dentro del Sistema de Áreas Protegidas. En caso de que se requiera hacerlo, previamente deberá manifestarlo en forma escrita a la interventoría y ésta a UDFJC, para que se tomen las decisiones pertinentes, sobre la viabilidad de solicitar el permiso a la autoridad ambiental competente.
- 7) Tramitar, gestionar y actualizar, por su cuenta y costo, los permisos para la prestación de los servicios públicos, permisos o licencias ambientales y compensación ambiental que se derivan para la ejecución y puesta en funcionamiento del proyecto.
- 8) Contar con los permisos ambientales que se requieran para el funcionamiento del campamento, cuando aplique.
- 9) No se admitirá cambio de proveedores y sitios de disposición final de escombros que no hayan sido previamente aprobados por la interventoría, de acuerdo con la normativa ambiental vigente.

- 10) La Interventoría o UDFJC podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo.
- 11) Tomar las medidas correctivas en el desarrollo de las obras y en los procedimientos constructivos necesarias para cumplir efectivamente con los requerimientos del contrato.
- 12) Garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra, antes de la firma del acta de recibo final de obra.
- 13) Efectuar el cierre de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo para la etapa de construcción como requisito para la terminación del contrato.
- 14) Las demás actividades que se considere.

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DE LA INTERVENTORÍA Y DE LA UNIVERSIDAD RESPECTO A LA SITUACIÓN DE ÍTEMS NO PREVISTOS**

- 1) De acuerdo a lo establecido en la Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" en el

ARTÍCULO 282, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO: El interventor y/o supervisor, deben dar estricta aplicación a las normas que sobre la materia se encuentren vigentes y en especial las acordes con el objeto del contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría, por lo cual las obligaciones que se relacionan a continuación son meramente enunciativas.

Literal C. Obligaciones del interventor y/o supervisor en los contratos de obra,  
 Numeral 21 Cuando se presenten ítems no previstos u obras adicionales....

No	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Identificar actividades No Previstas	La identificación de las actividades no previstas puede producirse en 2 etapas: en la de planeación y en la de ejecución.  En los dos casos el Contratista debe informar oportunamente a la Interventoría (si no existe; al Supervisor del Contrato), aclarando las características técnicas, las cantidades a ejecutar y las unidades de medida que le aplican.	Contratista
2	Aprobar necesidad del No Prevista	La interventoría debe validar la información recibida y aprobar o no la necesidad de incluir la nueva actividad  Aprueba el NP? SI: pasa a la actividad No 3 NO: Fin del procedimiento	Interventor
3	Justificar	Se debe documentar la información que justifique la inclusión de la actividad NP, es decir especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidades a ejecutar. (Análisis de precios unitarios APU)	Interventor
4	Cotizar actividad NP	El contratista debe solicitar cotización de la actividad NP de acuerdo con las condiciones establecidas y conseguir al menos 3 cotizaciones comparables, en cuanto a tiempos de entrega y condiciones comerciales.	Contratista
5	Cotizar-verificar	La interventoría debe por su parte, conseguir al menos 3 cotizaciones que permitan verificar las realizadas por el contratista.	Interventoría
6	Comparar precios	La interventoría realiza la comparación de precios diligenciando los proveedores y teniendo en cuenta todas las variables que intervienen (impuestos, tiempos de entrega,	Interventoría

		cronograma, balance general)	
7	Aprobación	El contratista con aprobación de la interventoría diligenciarán el formato establecido con los respectivos soportes para la legalización ante la universidad, de acuerdo al Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Interventoría y supervision

## **CAPÍTULO 2**

### **REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO 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 o jurídicas, estas últimas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, 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.

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

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás 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; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

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

##### **BENEFICIARIO**

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

**NOTA:** Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES.

##### **AFIANZADO**

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

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

##### **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 del presupuesto oficial del proceso.

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:

Cuando no amplié 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.

Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

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.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, 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 grupo 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.

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

##### **2.1.2.5.1. 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, acreditarán las siguientes condiciones:

- 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.
- 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.
- Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato Ofrecido.
- 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.

##### **2.1.2.5.2. 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:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven 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.
- 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.
- 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.

#### **2.1.2.5.3. 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:

- 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.
- 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.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y dos (2) años.
- 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.

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.

#### **2.1.2.5.4 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.

#### **2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL**

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

- 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.
- 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.
- 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.
- Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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.

#### **2.1.2.5.6 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:

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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, so pena 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, en este evento 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.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6º 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 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 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 2.2.1.1.1.5.1. 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 5 de abril de 2019, 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.

### **2.1.7 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 1º 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:

- las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral.
- 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 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

### **2.1.8 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 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 6o 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".*

### **2.1.9 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.

### **2.1.10 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 representante legal de la persona jurídica, y de los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

### **2.1.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.**

De conformidad con lo previsto en el Código Nacional de Policía y Convivencia, se verificará que el proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, no se encuentren reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional.

### **2.1.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Para Consorcios o Uniones Temporales, 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 o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TÉRMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

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

### **2.1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

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

### **2.1.12 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 o de Uniones Temporales, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

### **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 2018 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados, hacia atrás, desde 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** = (Liquidez A \* % participación A) + (Liquidez B \* % participación B)...+(Liquidez N \* %participación N)

#### **Para el cálculo del Endeudamiento:**

**Endeudamiento**= (Total Pasivo / Total Activo)

**E** = Consorcio o Uniones Temporales:

**E** = (Endeudamiento A \* % participación A) + (Endeudamiento de B \* % Participación B) +... ..  
..... (Endeudamiento de N \* % participación N)

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

**Capital de Trabajo**= (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

**E** = Consorcio o Uniones Temporales:

**E** = (Capital de Trabajo A \* % participación A) + (Capital de Trabajo de B \* % Participación B) +... ..  
..... (Capital de Trabajo de N \* % participación N)

#### **Para el cálculo de la razón de cobertura de intereses**

**Razón de Cobertura de Intereses**= (Utilidad Operacional/Gastos de Intereses)

**E** = Consorcio o Uniones Temporales:

**E** = (Razón de Cobertura de Intereses A \* % participación A) + (Razón de Cobertura de Intereses de B \* % Participación B) + .....+ (Razón de Cobertura de Intereses de N \* % 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 y, por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

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

<b>INDICADOR</b>	<b>MÍNIMO REQUERIDO</b>
Liquidez	≥ a 3,5 Veces
Endeudamiento	≤ al 50 %
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a ≥ 3
Capital de Trabajo	≥ 100% valor del presupuesto oficial.

## **2.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL**

El Proponente deberá acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o mayor a DOS MIL NOVECIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 2.910.843.378) que equivalen a 3515.02 salarios mínimos legales vigentes del año 2019, 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 y en la Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de Contratación de Obra Pública de Colombia Compra Eficiente, que, si bien no obligan a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, bajo la óptica de buenas prácticas, se adoptan como directrices a tener en cuenta en la gestión contractual de la entidad.

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 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2017, 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. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

### **2.2.3. 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, de ser posible y conforme a las normas contables del respectivo país, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2018.

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.

### **2.2.4. 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 actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. 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.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT, la Entidad requerirá al proponente a fin de que la aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

## 2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

### 2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se estudiarán y analizarán los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas como ADMISIBLES técnicamente las propuestas que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos técnicos, los cuales deberán venir debidamente soportados en la propuesta acorde a las condiciones establecidas.

- Clasificación en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas
- Experiencia del proponente específica.

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

Teniendo en cuenta que todas las personas naturales o Jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contrato con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”.

#### 2.3.1.1. SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO

La totalidad de los contratos aportado por el proponente como experiencia deberán acreditar mínimo los siguientes códigos UNSPSC:

**Fase 1,** Ajuste y Complementación a los Estudios, diseños técnicos, trámites de licencia y permisos necesarios para la construcción.

<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>Descripción</b>
80111617	Servicios temporales de arquitectura
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
77101600	Planeación ambiental
46161504	Señales de tráfico

**Fase 2,** Etapa de Construcción.

**Nota:** Para la acreditación de la experiencia general, la suma de los códigos de los proponentes plurales (consorcios y/o uniones temporales) podrá ser presentada a discrecionalidad de los proponentes cumpliendo la totalidad de los códigos anteriores.

**Nota:** La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación. (Circular Externa No 12 del 5 de mayo de 2014 CCE).

Los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

El proponente acreditará que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la descripción contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas** del pliego de condiciones.

**SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas, DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS, CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas.**

### **2.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE**

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos.

Teniendo en cuenta que todas las personas naturales o Jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contrato con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios, con su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos solicitados.

#### **DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Para acreditar la experiencia el proponente deberá relacionar en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA** así:

Para el presente proceso de selección se requiere verificar la experiencia, para lo cual el proponente podrá acreditar *mínimo TRES (3) y máximo CUATRO (4) certificaciones* que sumados sean **iguales o superiores a 5.300 SMMLV** establecidos para la vigencia 2019.

<b>REQUISITO</b>	<b>ADMISIBLE</b>	<b>NO ADMISIBLE</b>
<p>Que el objeto de la certificación se encuentre enmarcado en el siguiente objeto: <b>CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE URBANISMO EN UN ÁREA IGUAL O MAYOR A 7000 M2.</b></p> <p><b>Nota 1:</b> En la experiencia presentada el proponente debe acreditar una certificación que tenga por objeto <b>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS PARA OBRAS CIVILES EN ESPACIO PUBLICO Y/O OBRAS DE URBANISMO EN UN ÁREA IGUAL O MAYOR A 7000 M2</b>, cuyo valor sea igual o superior a <b>130 SMMLV</b> para la vigencia 2019.</p> <p><b>Nota 2:</b> En la experiencia presentada el proponente debe acreditar mínimo <b>dos</b> y máximo tres certificaciones que tengan por objeto <b>OBRAS CIVILES EN ESPACIO PUBLICO Y/O OBRAS DE URBANISMO EN UN ÁREA IGUAL O MAYOR A 7000 M2</b>, cuyo valor sea igual o superior a <b>5.170 SMMLV</b> para la vigencia 2019.</p>		

**Nota:** La suma de contratos en los componentes deberán superar los 5.300 SMMLV establecidos para la vigencia 2019. En el evento que el proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil.

**Nota:** Los contratos registrados en el ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA deberán indicar en la casilla *forma de acreditación de la experiencia*, si el contrato registrado aplica para obra y/o diseño con los cuales acredita la experiencia, de la misma forma registrar el área diseñada o construida a certificar.

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. Especificaciones Técnicas Mínimas, NO PUEDE SER MODIFICADO** 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.**

La actualización a "pesos de hoy" del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

<b>PERIODO</b>	<b>MONTO</b>
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a la fecha	\$ 828.116

Cuando las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TARN a la fecha en que se celebró el contrato. **La actualización a "pesos de hoy" del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación**, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la tabla sobre los valores del SMMLV de los últimos años.

#### **El proponente deberá acreditar su experiencia mediante**

- Certificaciones de contratos
- La información de experiencia contenida en el RUP presentado en la oferta

En cualquiera de los anteriores medios o la combinación de los mismos, se deberá permitir verificar como mínimo: nombre del contratista y NIT, nombre de la entidad contratante y NIT, objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y de finalización del contrato, certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción, porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales.

## **Certificaciones contractuales**

Para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, el oferente deberá presentar hasta (4) certificaciones de contratos terminados y liquidados siempre y cuando el régimen contractual lo disponga.

La evaluación de las certificaciones se realizará teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, convenio u otra denominación. Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o a una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

**Nota 1:** Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA** y cada una deberá ser expedida por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en FOTOCOPIA LEGIBLE, y cada una de estas debe indicar:

- Nombre del contratista y NIT.
- Nombre de la entidad contratante, dirección, teléfono y NIT.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato.
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.
- Porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales.

**Nota 2:** En el evento de que el proponente presente más de cuatro (4) certificaciones, la Universidad sólo tendrá en cuenta las cuatro (4) primeras relacionadas en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA**.

**Nota 3:** Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA POR FOTOCOPIA DEL CONTRATO, ACTA DE LIQUIDACIÓN (si aplica) u ORDEN DE COMPRA y/o de la facturación que se originó en el desarrollo del mismo. Certificaciones que no cuenten con las condiciones de cumplimiento antes mencionadas o no tengan anexo el documento de respaldo, no serán tenidas en cuenta.

**Nota 4:** Para el caso de experiencia en la que haya participado mediante Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

**NOTA 5:** Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TARN a la fecha en que se celebró el contrato.

**Nota 6:** Las certificaciones de experiencia en las que se califique el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", "deficiente" o expresiones similares que demuestren o que indiquen que la ejecución no fue satisfactoria, NO serán aceptadas por la UNIVERSIDAD para validar la experiencia del proponente.

**Nota 7:** Cuando las certificaciones contengan experiencia en diseños y obra, se deberá diligenciar en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA**, si aplica para diseño, para obra o para ambos, y relacionar sus respectivas cantidades.

## **Experiencia presentada mediante RUP (Registro Único de Proponentes)**

El proponente deberá acreditar su experiencia a través del RUP aportado con la oferta, señalando los contratos que desea sean tenidos en cuenta para esta evaluación.

**Nota 1:** Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionados, se sumará al valor del contrato principal, siempre y cuando cumpla con haber sido adicionado, ejecutados, terminados y/o liquidados.

**Nota 2:** Cuando las experiencias registradas en el RUP expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TARN a la fecha en que se celebró el contrato.

**Nota 3:** Teniendo en cuenta que el Registro Único de Proponentes –RUP- no consigna el tiempo de ejecución de los contratos, porcentajes de participación y certificación de cumplimiento, el proponente deberá acreditar la experiencia consignada en el RUP, adjuntando las certificaciones y/o copia de los contratos en los cuales se pueda evidenciar dichos aspectos.

**Nota 4:** El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme con corte al año 2018, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Convocatoria y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente.

### **Acreditación de experiencia personas naturales extranjeras y personas jurídicas extranjeras**

Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos, sin embargo, es necesario tener en cuenta que a la totalidad de los documentos presentados se les aplicará lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE expedida el día 16 de abril de 2019, TÍTULO 10 DOCUMENTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL numeral 10.1 Apostilla o legalización de documentos públicos en la cual se indica: *"Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente".*

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.

### **Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles.**

No será válido para acreditar la experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

**Nota 1:** No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

**Nota 2:** Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

**Nota 3:** Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. La verificación de la experiencia se hará de manera proporcional al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

2. Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor (área y presupuesto) certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, La Universidad podrá solicitar información adicional.

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con La Universidad, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

Las certificaciones aportadas deben estar debidamente identificadas con el clasificador de bienes y servicios según el presente documento.

## BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

Buenas prácticas ambientales El proponente se deberá ajustar al SGA y a las demás normas establecidas por la Secretaria Distrital de Ambiente; Guía Verde y las normas ambientes establecidas por el Ministerio de Ambiente. Para su cumplimiento el proponente deberá anexar carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumple con los lineamientos de buenas prácticas ambientales (**ANEXO 12. CARTA DE COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES**).

### 2.3.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

#### Personal

El oferente deberá presentar dentro de su propuesta las hojas de vida del personal mínimo habilitante, que para el presente proceso son:

#### FASE 1. ESTUDIOS Y DISEÑOS

Director Fase 1.

Diseñador Fase 1. Arquitecto o Ingeniero civil Especialista en Urbanismo.

#### FASE 2. OBRA

Director de Obra.

Residente de Obra.

Para el resto de personal no se requiere de la presentación de la hoja de vida y sus soportes con la presentación de la propuesta. Estas hojas de vida deben ser presentadas como requisito previo a la firma del acta de inicio a la **Fase 1, Ajuste y complementación a los Estudios, diseños, tramite y licencias**; de la misma forma para se deberá presentar las hojas de vida el inicio de la **Fase 2, Construcción obra civil**, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar;

Se debe presentar con la propuesta carta de compromiso, **ANEXO 7. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL**, donde manifieste que contará con el equipo mínimo, con el perfil y dedicación solicitado

- **EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:** El adjudicatario deberá contar con un Personal Profesional mínimo, con las siguientes características:

#### PARA LA FASE 1. Estudios, diseños, trámite y licencias

C A N T .	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
				COMO / EN:	NÚMERO DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS REQUERIDOS	REQUERIMIENTO PARTICULAR DE EXPERIENCIA ESPECIFICA
<b>PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ETAPA DE DISEÑOS</b>						
1	Director Fase 1.	Arquitecto y/o ingeniero civil	5 años	Director de Consultoría en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción	3	Experiencia como Director o Gerente en proyectos de <b>ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA OBRAS DE URBANISMO</b> . en un área de más de 7000m2 para cada contrato.
2	Diseñador Fase 1. Arquitecto o Ingeniero civil	Arquitecto	5 años	Arquitecto Diseñador en proyectos de Estudios y Diseños para construcción.	3	Experiencia como Diseñador en proyectos <b>ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA OBRAS DE</b>

	Especialista en Urbanismo					<b>URBANISMO</b> en un área de más de 7000m2 para cada contrato.
1	Ingeniero ambiental o ingeniero forestal	Ingeniero ambiental o ingeniero forestal	4 años	Responsable en la elaboración y evaluación de estudios de impacto ambiental y/o Planes de Manejo Ambiental y/o diseño paisajístico	2	NA
1	Comisión de Topografía	Topógrafo y cadenero	4 años	Levantamientos topográficos	3	Levantamientos topográficos en un área de más de 7000m2 para cada contrato.

## PARA LA FASE 2. Construcción obra civil

CANT	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			PORCENTAJE DE DEDICACIÓN MÍNIMA EN LA DURACIÓN DE LA ETAPA II
				COMO / EN:	NÚMERO DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS REQUERIDOS	REQUERIMIENTO PARTICULAR DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	
<b>PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ETAPA DE OBRA</b>							
1	Director de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	10 Años	Director de obra en proyectos de construcción de obras de urbanismo	3	Experiencia como Director o Gerente en proyectos Obra en CONSTRUCCIÓN OBRAS DE URBANISMO. en un área de más de 7000m2 para cada contrato.	40% Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los Comités de Seguimiento, Comités de obra y cuando la UNIVERSIDAD lo requiera
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	5 Años	Residente de obra en proyectos de construcción de obras de urbanismo	3	Experiencia como Director o Residente en proyectos de Obra o Interventoría de obra para la CONSTRUCCIÓN OBRAS DE URBANISMO. En un área de más de 7000m2 para cada contrato..	100 %
1	Especialista en geotecnia	Ingeniero civil con estudios de posgrado en geotecnia	4 años	Diseños en geotecnia en proyectos de obras de urbanismo	2	NA	20%
1	Ingeniero ambiental o Ingeniero forestal	Ingeniero ambiental o ingeniero forestal	4 años	Responsable en la ejecución de estudios de impacto ambiental y/o Planes de Manejo Ambiental y/o diseño paisajístico	2	Experiencia como residente ambiental	30%
1	Inspector de Calidad	Arquitecto o Técnico en Obras Civiles o Maestro de Obra acreditado ante organismos nacionales.	4 años	Responsable en la Inspección en términos de calidad	2	Experiencia como Inspector de Calidad	100%
1	Supervisor de Seguridad Industrial Y Salud Ocupacional y medio ambiente (SISOMA)	Ingeniero Ambiental o Ingeniero civil con estudios de posgrado en el área ambiental o Profesional en Seguridad Industrial o salud ocupacional	3 Años	Responsable en la elaboración y evaluación de estudios de impacto ambiental y/o elaboración y ejecución de Planes de Manejo Ambiental de	2	Experiencia como residente SISO	100%

1	Comisión de Topografía	Topógrafo y cadenero	4 años	Levantamientos topográficos	3	Levantamientos topográficos en un área de más de 7000m2 para cada contrato.	Según desarrollo de obra
---	------------------------	----------------------	--------	-----------------------------	---	---	--------------------------

El adjudicatario debe garantizar que el personal y equipo de trabajo que permanezca durante la ejecución de la FASE 1, Ajuste y Complementación a los estudios y diseños, así como para la FASE 2, construcción obra, dispondrá del personal que sea requerido para garantizar la ejecución idónea de cada uno de los ítems contractuales, conforme al Plan de Calidad de la obra, el cual se entregará por parte del contratista una vez adjudicado y firmado el contrato de obra.

En caso de requerir personal adicional al registrado en el Plan mencionado, no se podrá realizar reclamación económica por este personal, que se considerará tácitamente incluido, el cual se presume está asumido por el ítem de Administración que forma parte del llamado costo indirecto A.I.U.

En caso que se pretenda hacer valer la experiencia del Director o Residente por contratos adjudicados a CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES las certificaciones para acreditarla experiencia exigida deberán ser certificadas por quien fuere el Representante Legal del mismo, y de la entidad contratante, adjuntando copia del contrato adjudicado.

**PERSONAL HABILITANTE Y PONDERABLE:** Para efectos de verificación y evaluación, el proponente deberá presentar carta de compromiso **ANEXO 7. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL**, a la propuesta las hojas de vida, con los soportes respectivos, únicamente para el personal listado a continuación:

Para **La FASE 1. ESTUDIOS Y DISEÑOS**

Director Fase 1.

Diseñador Fase 1. Arquitecto o Ingeniero civil Especialista en Urbanismo.

Para **La FASE 2. OBRA**

Director de Obra.

Residente de Obra.

**Precisiones para el personal:**

- a) Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que les aplique a esta normatividad). Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.
- b) TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.
- c) Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslajos.
- d) La formación académica y estudios de posgrado deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.
- e) En cuanto a la formación en postgrado requerida para algunos de los roles de la tabla de requisitos mínimos del personal, se aclara que la modalidad mínima requerida será la Especialización, sin embargo, la acreditación de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado, también será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de formación definidos para cada rol.
- f) El título de postgrado se puede homologar por dos años adicionales de experiencia a la mínima exigida.
- g) Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (<http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html>) h
- h) La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información. Las certificaciones de experiencia de cada

uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Dirección de la empresa
- Teléfono de la empresa
- Nombre del profesional
- Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
- Cargo desempeñado
- Tiempo de vinculación (DÍA – MES- AÑO), inicio y término.
- Funciones o actividades realizadas
- Firma de la persona competente

**IMPORTANTE: AUTO CERTIFICACIONES.** No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros.

Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con la Universidad, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por la Universidad a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

Para acreditar la formación académica se requiere:

- a) Diploma o acta de grado.
- b) Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:
- c) Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- d) Certificado de vigencia de la matrícula.
- e) El personal que se proponga debe tener la dedicación del 100% para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.
- f) Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, la universidad tomará del tiempo total certificado, el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.
- g) Diligenciar el Formato establecido en el proceso para relacionar la experiencia de los profesionales, el mismo contiene una tabla para la experiencia habilitante y otra para la experiencia adicional. La experiencia habilitante y adicional no podrá ser la misma.
- h) Por tanto, es necesario que el adjudicatario presente para el equipo de trabajo antes mencionado los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas
  - \* Hoja de vida completa de cada uno, debidamente firmada
  - \* Carta de aceptación del cargo firmada por cada uno de los profesionales
  - \* Fotocopia de la Tarjeta Profesional
  - \* Certificado De Vigencia de la matrícula profesional
  - \* Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

**NOTA 1:** La UDFJC podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.

**NOTA 2:** Es posible que una certificación cubra tanto la experiencia mínima como la puntuable. En caso de que el proponente no precise tal información, La UDFJC tomará los primeros contratos o certificaciones en orden

de su presentación, incluidos en la propuesta, que cumplan con los requisitos señalados anteriormente y hasta los años requeridos como experiencia para cada profesional.

**NOTA 3:** Por tratarse de un contrato de consultoría los Profesionales propuestos deben firmar la carta de compromiso para un solo proponente. En caso en el cual durante el proceso de verificación de condiciones habilitantes se identifique que un mismo Profesional está siendo presentado y firmada carta de compromiso con más de un proponente, se considerará como no presentado. Por lo tanto, las propuestas que hayan incluido ese mismo profesional estarán incurso en causal de RECHAZO.

Será de responsabilidad exclusiva del proponente tener los controles respectivos para que el mismo profesional no suscriba más actas de compromiso para postularse por más de un proponente.

**NOTA 4:** El contratista se obliga a pagar al equipo profesional propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. La UDFJC podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.

**NOTA 5:** La UDFJC se reserva el derecho de pedir al Contratista el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, sin que el Contratista tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto y evaluado, y con los interventores conformados al inicio del contrato. Por lo tanto, deberá asegurar que como mínimo en los tres (3) primeros meses de ejecución del contrato, se realizará con el personal propuesto, evaluado y aprobado en el proceso, es decir, con los interventores conformados al inicio del contrato.

**NOTA 6:** De presentarse alguna variación en el equipo de trabajo durante los tres (3) primeros meses, se descontará el valor mensual del recurso cambiado.

A partir del tercer (3) mes, y salvo casos de fuerza mayor o fortuito, podrá introducir cambios en el equipo de trabajo, previo visto bueno de la UDFJC, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato.

Dado un cambio, El Contratista deberá realizar un empalme entre el personal entrante y personal saliente de mínimo dos (2) semanas, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del proyecto, estado actual del proyecto y actividades, compromisos a cargo. Este empalme será validado por La UDFJC.

El contratista deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.

### **2.3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Los proponentes deberán entregar con la propuesta:

#### **2.3.3.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA**

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.

El proponente acreditará que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en el **ANEXO No 1, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES** del pliego de condiciones.

**SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL ANEXO TÉCNICO DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS**

## **MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS, CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO No. 1.**

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES, NO PUEDE SER MODIFICADO** 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.**

### **2.3.4 ELEMENTOS DE SEGURIDAD**

#### **2.3.4.1 ELEMENTOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL**

El Contratista deberá proveer y dotar a su personal de todos los elementos de seguridad ocupacional, que se requiera para el desarrollo del contrato, tales como batas, guantes, tapabocas, cinturones de seguridad, entre otros

#### **2.3.4.2 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA**

El contratista deber proveer las condiciones de seguridad informática de tal forma que no se vea afectados los demás Sistema información y los sistemas de comunicaciones de la Universidad, deberá tomar las medidas correspondientes en la protección para el desarrollo del contrato y demás medidas de protección relacionadas.

#### **2.3.4.3 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL**

El Contratista deberá proveer las condiciones de seguridad industrial de las instalaciones, fuera de la Universidad donde se desarrolle el contrato, y se contemplen aspectos de espacio suficiente, elementos y personal contra perdida, conexiones eléctricas, control de humedad, ventilación iluminación y control de plagas de tal forma que se asegure la integridad del material bibliográfico de la Universidad.

### **2.3.5 CONDICIONES Y VARIABLES EN LA EJECUCIÓN**

El Contratista seleccionado debe estar en capacidad de sujetarse a las condiciones y variables físicas y tecnológicas de la Universidad, para ejecutar el contrato.

Teniendo en cuenta, que pueden presentarse situaciones de orden público, que obliguen, por seguridad del personal, a abandonar o no poder ingresar a las instalaciones, se establecerá un equilibrio de tiempo entre las partes a fin de no afectar el cronograma de ejecución del contrato.

El contratista, deberá asumir los gastos a que haya lugar, para realizar el traslado de los elementos, tanto dentro de las instalaciones, como entre el sitio o instalaciones del contratista para adelantar la ejecución de contrato.

Igualmente, el contratista, deberá asumir el transporte para el traslado de materiales, el bodegaje y la custodia en sus instalaciones cuando lo requiera, junto con los costos administrativos durante la ejecución de contrato.

El proponente deberá asumir esta condición, sin perjuicio para la Universidad.

### **2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

Recuérdese que la adjudicación de la Propuesta es total, en la que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido IVA).

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "HABILITADA", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas. 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 Universidad.

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:

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
Aspecto Jurídicos	Admisible / No admisible
Aspecto Financiero	Admisible / No admisible
Aspecto Técnico Básicos	Admisible / No admisible

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
1. PUNTAJE ASPECTOS TÉCNICOS	400 PUNTOS
2. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
3. OFERTA ECONÓMICA	500 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>1.000 PUNTOS</b>

**PUNTAJE ASPECTOS TÉCNICOS: 400 puntos**

Para la obtención del puntaje, el proponente deberá presentar con su oferta, el **ANEXO No. 8. CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS ADICIONALES** y **ANEXO No. 6A-6B. HOJA DE VIDA DE PERSONAL** lo siguiente:

**TABLA - PUNTUACIÓN FACTOR TÉCNICO CRITERIO PUNTAJE**

<b>Criterio Técnico adicional 400 PUNTOS</b>		<b>Puntaje</b>
Se asignará un puntaje máximo de <b>cuatrocientos (400) puntos</b> al proponente que presente carta de compromiso de ejecución para ofrecer <b>EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL</b> los siguientes criterios:		400
Ofrecer <b>EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL</b> para la Fase 1; Así:	<b>PUNTAJE MÁXIMO 200 puntos</b>	
Una (01) certificación por <b>DISEÑOS EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Diseñador fase 1</b> por área mínima de 10000 m2	50	
Una (01) certificación por <b>DISEÑOS EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Diseñador fase 1</b> por área mínima de 12000 m2	100	

Una (01) certificación por <b>DISEÑOS EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Diseñador fase 1</b> por área mínima de 14000 m2	150	
Una (01) certificación por <b>DISEÑOS EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Diseñador fase 1</b> por área mínima de 16000 m2	200	
<b>Ofrecer EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL</b> para la Fase 2; Así:	<b>PUNTAJE MÁXIMO 200 puntos</b>	
Una (01) certificación por <b>CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Residente de Obra</b> por área mínima de 10000 M2	50	
Una (01) certificación por <b>CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Residente de Obra</b> por área mínima de 12000 M2	100	
Una (01) certificación por <b>CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Residente de Obra</b> por área mínima de 14000 M2	150	
Una (01) certificación por <b>CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Residente de Obra</b> por área mínima de 16000 M2	200	
<b>TOTAL, MAX. PUNTAJE TÉCNICO ADICIONAL</b>		<b>400</b>

Serán ponderados única y exclusivamente los proponentes que hayan superado la habilitación o verificación técnica, financiera, económica y jurídica, y presenten debidamente diligenciado el anexo correspondiente.

La puntuación técnica será de un mínimo de 0 puntos y un máximo de 400 puntos.

**Nota 1:** La Universidad Distrital sobre los aspectos y/o documentos señalados para la asignación del puntaje técnico, NO REALIZARA ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

**Nota 2:** En caso de no ofrecer criterios técnicos de evaluación adicionales, a la oferta se le asignará cero (0) puntos y no es factor excluyente.

**Nota 3:** La experiencia del personal que se está pidiendo para los criterios ponderables **es adicional a las certificaciones solicitadas en los criterios habilitantes** para el personal mínimo, la cual debe ser registrada en el ANEXO No. 8. CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS ADICIONALES y el ANEXO No. 6A-6B. HOJA DE VIDA DE PERSONAL

#### **2.4.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 100 PTS.)**

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

SE OTORGARÁN HASTA UN MÁXIMO DE CIEN (100) PUNTOS AL PROPONENTE QUE ACREDITE EL ORIGEN NACIONAL DE **TODO EL PERSONAL VINCULADO AL PROYECTO, TANTO EN DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y PARTE ADMINISTRATIVA** DE LA SIGUIENTE MANERA:

CONDICIÓN	PUNTAJE
-----------	---------

Cuando la totalidad del personal vinculado al proyecto corresponda a Industria Nacional.	100
Cuando del personal vinculado al proyecto tenga en su componente industria nacional y extranjera (mixto), siempre y cuando el porcentaje nacional sea superior al 50%.	50
Cuando la totalidad del personal vinculado al proyecto corresponda a Industria Extranjera o cuando la oferta no informe el origen de la industria	0

- **Personas Naturales Colombianas.** Las personas naturales colombianas acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia.** Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Jurídicas Colombianas.** Las personas jurídicas colombianas acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste que fueron constituidas en Colombia.
- **Personas Extranjeras con derecho a trato nacional.** De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el numeral del presente pliego de condiciones; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona extranjera; o 3) que la persona extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los cien (100) puntos cuando **todos** los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

#### 2.4.2. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	No	No	No	No
Chile	No	No	No	No
Estados Unidos	No	No	No	No
El Salvador	No	No	No	No
Guatemala	No	No	No	No
Honduras	No	No	No	No
Liechtenstein	No	No	No	No
Suiza	No	No	No	No
México	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: **NINGUNO** reciben trato nacional. También recibirán Trato Nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

### 2.4.3 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 500 PTS.)

Los puntajes máximos que serán asignados a cada uno de los factores de la evaluación económica serán los siguientes:

FACTORES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	PUNTAJES
[Valor Total (Fase 1. Ajuste y complementación de Estudios diseños, licencias y permisos + Fase 2. Construcción Obra)] [Valor TOTAL de la SUMATORIA DE LOS ÍTEMS con I.V.A. y A.I.U. incluido]	500 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>500 PUNTOS</b>

### ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE CORRESPONDIENTE A CADA FACTOR

En caso de resultar HABILITADO un solo proponente, automáticamente se asignará el puntaje máximo correspondiente a cada factor y no se aplicarán las alternativas de calificación descritas en los siguientes numerales.

### EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La evaluación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total de cada una de las propuestas incluido IVA, A.I.U.

En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla correspondiente al "**Valor total de la propuesta**" la entidad **NO** realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.

Una vez surtida la audiencia de adjudicación se apertura el sobre No. 2 económico que contiene la propuesta económica, la Entidad procederá a realizar la revisión de las propuestas durante el término establecido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

1. En el evento que el formato de propuesta económica presentado por el proponente presente errores en la descripción de los ítems y/o en la unidad correspondiente y/o en las cantidades, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción y/o unidades y/o cantidades establecidas para el respectivo ítem y/o unidad y/o cantidad en los términos de referencia de la convocatoria, **no se realizarán correcciones por parte de la entidad** en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
2. En el evento que la propuesta económica no contenga el valor de la propuesta, de alguna de las etapas o de alguno de los ítems, o el mismo no contenga un precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, **no se realizarán correcciones por parte de la entidad** en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras **no se realizarán correcciones por parte de la entidad** en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
4. En el evento que la entidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen en el término que para el efecto le fije en el requerimiento, las aclaraciones, los documentos o explicaciones, so pena de rechazo de la propuesta.
5. **NO** se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
6. En caso de error en las sumas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas,

en tal caso **no se realizarán correcciones por parte de la entidad** en tal caso **la propuesta se considerará rechazada.**

Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

- a) Cuando no se incluya el IVA o el AIU en la propuesta económica, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada.**
  - b) Cuando la propuesta económica presentada para alguna de las etapas presente un valor superior al valor del presupuesto oficial estimado para la respectiva etapa en los términos de referencia, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada.**
  - c) Cuando el valor unitario corregido de algún ítem o unidad sea inferior al mínimo o superior al máximo del presupuesto estimado para el respectivo ítem o unidad en los Términos de Referencia.
  - d) En todo caso en la presente convocatoria el porcentaje del componente de **A.I.U. no podrá ser superior al 25%.**
7. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta presentada, la entidad no realizará correcciones sobre propuestas mal presentadas, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada.**

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe de evaluación económica. Sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

#### **DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN DEL FACTOR DE CALIFICACIÓN**

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>
<b>[Valor Total (Fase 1. Estudios diseños, licencias y permisos + Fase 2. Construcción Obra)]</b> [Valor TOTAL de la SUMATORIA DE LOS ÍTEMS con I.V.A. y A.I.U. incluido]

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje para el **FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**, de conformidad con el método que se describe a continuación:

<b>NÚMERO</b>	<b>ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN</b>
1	MEDIA ARITMÉTICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
2	MEDIA GEOMÉTRICA
3	MEDIANA
4	MENOR VALOR

Para la selección de la alternativa de evaluación para la propuesta económica, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente **a las 03:00 p.m.** para el día que se tenga prevista la **Publicación del informe de evaluación** del presente proceso. La fecha de la publicación del informe de evaluación, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el **cronograma vigente al momento del cierre** del proceso de selección.

Se seleccionará la alternativa de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\\_ts\\_trm.htm#tasa](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#tasa)

<b>RANGO (INCLUSIVE)</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN</b>
--------------------------	---------------	----------------------------------

DE 0,00 A 0,24	1	MEDIA ARITMÉTICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 0,25 A 0,49	2	MEDIA GEOMÉTRICA
DE 0,50 A 0,74	3	MEDIANA
DE 0,75 A 0,99	4	MENOR VALOR

## DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

### ALTERNATIVA 1 (MEDIA ARITMÉTICA CON PRESUPUESTO OFICIAL):

La Universidad tomará el valor de las propuestas HÁBILES para el respectivo factor de calificación, corregido y ajustado, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Para el cálculo de la Media Aritmética con Presupuesto Oficial se tendrán en cuenta los valores de las propuestas HÁBILES para el respectivo factor de calificación y se incluirá el valor oficial del correspondiente factor de calificación, de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTA HÁBILES	NÚMERO DE VECES EN QUE SE INCLUYE EL VALOR OFICIAL DEL RESPECTIVO FACTOR DE CALIFICACIÓN
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
16 - 18	6
19 - 21	7
...	...

Y así sucesivamente por cada tres propuestas Habilitadas se incluirá una vez el valor oficial del respectivo factor de calificación.

Seguidamente se calculará la media aritmética con base en la siguiente fórmula:

$$MA_{PO} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + X_n + (N_{PO} \times X_{Of})}{n + N_{PO}}$$

$MA_{PO}$	= Media Aritmética con Presupuesto Oficial
$n$	= Número de propuestas hábiles
$X_n$	= Valor de la enésima propuesta hábil.
$N_{PO}$	= Número de veces en que se incluye el valor oficial del respectivo factor de calificación.
$X_{Of}$	= Valor oficial del respectivo factor de calificación.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación al valor de la propuesta que se encuentre más cerca al valor de la media aritmética con presupuesto oficial calculada para el factor correspondiente. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[ \left\{ 1 - ABS \left( \frac{MA_{PO} - V_x}{MA_{PO}} \right) \right\} \times P_{MAX} \right]$$

Donde:

P	=	Puntaje a asignar.
ABS	=	Valor Absoluto.
MA <sub>PO</sub>	=	Media Aritmética con Presupuesto Oficial
V <sub>x</sub>	=	Valor ofertado por el proponente "x".
P <sub>MAX</sub>	=	Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

### ALTERNATIVA 2 (MEDIA GEOMÉTRICA):

La Universidad tomará el valor de las propuestas HÁBILES para el respectivo factor de calificación, corregido y ajustado, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Se calculará la **media geométrica** con los valores de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación.

La Media geométrica (M<sub>G</sub>) se calcula mediante la siguiente ecuación.

$$M_G = \sqrt[n]{(X_1) \times (X_2) \times (X_3) \times \dots \times (X_n)}$$

Dónde:

M <sub>G</sub>	=	Media Geométrica.
n	=	Número de propuestas hábiles.
X <sub>n</sub>	=	Valor de la enésima propuesta hábil.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación al valor de la propuesta que se encuentre más cerca al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[ \left\{ 1 - ABS \left( \frac{M_G - V_x}{M_G} \right) \right\} \times P_{MAX} \right]$$

Donde:

P	=	Puntaje a asignar.
ABS	=	Valor Absoluto.
M <sub>G</sub>	=	Valor de la media geométrica calculada.
V <sub>x</sub>	=	Valor ofertado por el proponente "x".
P <sub>MAX</sub>	=	Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

### ALTERNATIVA 3 (MEDIANA):

Se calculará el valor de la **mediana** con los valores de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación

Se entenderá por **mediana** de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: se ordenan de manera descendente los valores de las propuestas hábiles para el correspondiente factor. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Para el respectivo factor de calificación se asignarán el puntaje así:

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es **impar**, se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, al valor de la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana, las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[ \left\{ 1 - ABS \left( \frac{M - V_x}{M} \right) \right\} \times P_{MAX} \right]$$

Dónde:

- P = Puntaje a asignar.
- ABS = Valor Absoluto.
- M = Mediana.
- Vx = Valor ofertado por el proponente "x".
- Pmax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación.

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es **par**, se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, al valor de la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo del valor de la mediana. Las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[ \left\{ 1 - ABS \left( \frac{N - V_x}{N} \right) \right\} \times P_{MAX} \right]$$

Dónde:

- P = Puntaje a asignar.
- ABS = Valor Absoluto.
- N = Valor ofertado inmediatamente por debajo del valor de la mediana.
- Vx = Valor ofertado por el proponente "x".
- Pmax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación.

### ALTERNATIVA 4 (MENOR VALOR)

Se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, a la oferta cuyo Valor sea igual al MENOR VALOR (**V<sub>min</sub>**) con respecto a los demás valores de las propuestas hábiles. Para las demás propuestas que resulten hábiles, se asignará el puntaje mediante una relación lineal, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[ \frac{V_{\min} \times P_{\max}}{V_x} \right]$$

Dónde:

P = Puntaje a asignar.

$V_{\min}$  = Corresponde al menor valor de las propuestas hábiles en el correspondiente al factor de calificación.

$V_x$  = Valor ofertado por el proponente "x".

$P_{\max}$  = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación.

## 2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas que sean igualmente favorables para la Universidad, serán empleados los siguientes criterios de desempate:

- Se dirimirá el empate eligiendo al oferente que presente la mejor experiencia relacionada respecto a la sumatoria de los valores de los contratos presentados en la oferta.
- Si persiste el empate, se adjudicará al oferente que demuestre que, dentro de su nómina de personal por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con un año anterioridad; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.
- De persistir el empate se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, siguiendo la metodología definida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019**

**ANEXO N° 1.**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2019

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 de 2019 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ 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 comprometo 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 N° 017 DE 2019**

**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 y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la \_\_\_\_\_ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de 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 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Nombre, Identificación, persona jurídica que representa

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 de 2019**

**ANEXO 3.**

**CERTIFICACIÓN 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 2019. 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 COMPENSACIÓN 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 INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2019

FIRMA \_\_\_\_\_

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019**

**ANEXO No. 4**

**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 2019

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

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

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

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019**

**ANEXO No. 5  
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE  
EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL**

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CONVOCATORIA PUBLICA 017 DE 2019																	
ANEXO No.5 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL																	
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA																	
O R D E N	CONTRATISTA	INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL QUE APORTA LA EXPERIENCIA	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CONTRATO		FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA				CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	FORMA DE EJECUCION (I, C o UT)	PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL PROPONENTE PLURAL O PORCENTAJE EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	CÓDIGOS UNSPSC	VALOR EJECUTADO (Incluido IVA)	VALOR EJECUTADO (Incluido IVA)
				NÚMERO	OBJETO	PARA DISEÑO (K)	PARA OBRA (O)	ÁREA DISEÑADA (M2)	AREA CONSTRUIDA (M2)							EN MILES DE PESOS	EN SMMLV
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	

1. - EN ESTE CUADRO DEBE INCLUIRSE EL VALOR CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS
2. - PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT)
3. - EN CASO DE CONTRATOS REALIZADOS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE DEBERÁ INFORMAR ÚNICAMENTE EL VALOR EJECUTADO (incluido IVA) CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EFECTIVAMENTE POR EL INTEGRANTE O EN SU DEFECTO SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.
- 4 - EL VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO APORTADO DEBERÁ EXPRESARSE EN SMMLV DEL AÑO DE TERMINACIÓN
- 5 - SI EL OFERENTE RELACIONA UN CONTRATO QUE NO ESTÁ EN EL RUP, NO SE TENDRÁ EN CUENTA POR LA ENTIDAD.
- 7 - EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR TOTAL EJECUTADO O FACTURADO RELACIONADO EN ESTE ANEXO Y EL VALOR ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO QUE PERMITE ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL CONTRATO, PREVALECE EL VALOR SEÑALADO EN PESOS EN EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA PARA CALCULAR EL VALOR EN SALARIOS Y DICHO VALOR SERÁ EL QUE SE UTILIZARÁ PARA LA CALIFICACIÓN DE ESTE FACTOR.
- 8 - EN LA CASILLA DE CÓDIGOS UNSPSC, DILIGENCIAR LOS CÓDIGOS INSCRITOS EN CADA UNO DE LOS CONTRATOS, DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES CON LOS CUALES ACREDITA LA EXPERIENCIA.

**Nota:** Los contratos registrados en el ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA deberán indicar en la casilla forma de acreditación de la experiencia, si el contrato registrado aplica para obra y/o diseño con los cuales acredita la experiencia, de la misma forma registrar el área diseñada o construida a certificar.

**FIRMAS,**

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre Profesional: \_\_\_\_\_  
CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Tarjeta Profesional: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019**

**ANEXO No. 6A  
HOJA DE VIDA DE PERSONAL  
EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL**

NOMBRE:  
IDENTIFICACIÓN:  
PROFESIÓN:  
MATRICULA NO.  
NACIONALIDAD:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

INSTITUCIÓN	PAÍS	FECHA	TÍTULO OBTENIDO
		TERMINACIÓN	

EXPERIENCIA LABORAL:

EMPRESA EMPLEADORA:

EXPERIENCIA ESPECIFICA	CARGO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN

ADJUNTO A ESTE FORMATO:

- \* HOJA DE VIDA COMPLETA DE CADA UNO, DEBIDAMENTE FIRMADA
- \* CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CARGO FIRMADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES (APLICA ESTE FORMATO)
- \* FOTOCOPIA DEL DIPLOMA PROFESIONAL O ACTA DE GRADO, DE CADA UNO
- \* FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL
- \* CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL
- \* FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA.
- \* DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA SOLICITADA DE CADA UNO.

**FIRMAS,**

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre Profesional: \_\_\_\_\_

CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Tarjeta Profesional: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019**

**ANEXO No. 7**  
**CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO.**

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, y para los efectos de esta **CARTA DE COMPROMISO**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Me comprometo a presentar las hojas de vida del equipo mínimo de trabajo, estipulado en el presente proceso en la reunión de coordinación de inicio después de adjudicado el contrato, como requisito para dar inicio a la **Fase 1, Estudios, Diseños, Trámite y Licencias**; de la misma forma para el inicio de **la Fase 2, Construcción Obra Civil**.

Entiendo que, para considerarme habilitante, presentare las certificaciones para el siguiente personal así:

Para La **FASE 1. ESTUDIOS Y DISEÑOS**

Director Fase 1.

NOMBRE \_\_\_\_\_  
PROFESIÓN \_\_\_\_\_

Diseñador Fase 1. Arquitecto o Ingeniero civil Especialista en Urbanismo.

NOMBRE \_\_\_\_\_  
PROFESIÓN \_\_\_\_\_

Para La **FASE 2. OBRA**

Director de Obra.

NOMBRE \_\_\_\_\_  
PROFESIÓN \_\_\_\_\_

Residente de Obra.

NOMBRE \_\_\_\_\_  
PROFESIÓN \_\_\_\_\_

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 NÚMEROS).

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° 017 DE 2019**

**ANEXO No. 8**

**CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS TÉCNICOS ADICIONALES.**

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, y para los efectos de esta **CARTA DE COMPROMISO**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Me comprometo a ofrecer Experiencia adicional del personal así:

Ofrecer <b>EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL</b> para la Fase 1	<b>SELECCIONAR CON UNA (X)</b>
Una (01) certificación por <b>DISEÑOS EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Diseñador fase 1</b> por área mínima de 10000 m2	
Una (01) certificación por <b>DISEÑOS EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Diseñador fase 1</b> por área mínima de 12000 m2	
Una (01) certificación por <b>DISEÑOS EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Diseñador fase 1</b> por área mínima de 14000 m2	
Una (01) certificación por <b>DISEÑOS EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Diseñador fase 1</b> por área mínima de 16000 m2	
Ofrecer <b>EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL</b> para la Fase 2	<b>SELECCIONAR CON UNA (X)</b>
Una (01) certificación por <b>CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Residente de Obra</b> por área mínima de 10000 M2	
Una (01) certificación por <b>CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Residente de Obra</b> por área mínima de 12000 M2	
Una (01) certificación por <b>CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Residente de Obra</b> por área mínima de 14000 M2	
Una (01) certificación por <b>CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE URBANISMO</b> para el <b>Residente de Obra</b> por área mínima de 16000 M2	

Y Para acreditar la formación académica presentare adjunto la siguiente documentación requerida:

- a) La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información. Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre de la empresa
  - Dirección de la empresa

- Teléfono de la empresa
- Nombre del profesional
- Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
- Cargo desempeñado
- Tiempo de vinculación (DÍA – MES- AÑO), inicio y término.
- Funciones o actividades realizadas
- Firma de la persona competente

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 NÚMEROS).

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° 017 DE 2019**

**ANEXO No. 10**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU 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 PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PUBLICO.**

**LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

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 procesos 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 NÚMEROS).

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 SELECCIÓN.**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019**

**ANEXO N° 11-  
COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL  
EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de 2019  
Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad-

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019.**

El suscrito (*diligenciar*), obrando en nombre y representación de (*diligenciar*), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, manifiesto que la procedencia del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato, en el evento de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, será:

<b>CONDICIÓN</b>	<b>SELECCIONAR</b>
Cuando la totalidad del servicio corresponda a Industria Nacional.	
Cuando el servicio tenga en su componente industria nacional y extranjera (mixto), siempre y cuando el porcentaje nacional sea superior al 50%.	
Cuando la totalidad del servicio corresponda a Industria Extranjera* o cuando la oferta no informe el origen de la industria	

\* En caso que tenga dos nacionalidades, por favor indicarlas.

Total, Hombres – Mes profesionales nacionales = \_\_\_\_\_ H-M

Valor Porcentual, Nacionales / tabla = \_\_\_\_\_ %

Nombre o Razón Social del proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019**

**ANEXO N° 12.-  
BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES  
OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y NORMATIVIDAD DE SG-SST Y SGA DEL CONTRATISTA**

**1 OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y NORMATIVIDAD DE SG-SST Y SGA DEL CONTRATISTA**

**1.1 INTRODUCCIÓN**

Este manual es de obligatorio cumplimiento por parte de los contratistas y subcontratistas que trabajen en las obras de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, por lo cual deberán tener en cuenta lo contenido en él, al momento de calcular los costos para ofertar trabajos para la Universidad. Todas las organizaciones están compuestas por personas, siendo éste el activo más importante de toda institución, razón por la cual ahora con más fuerza las directivas son conscientes de la importancia de cuidar la salud de nuestros colaboradores y partes interesadas a través de la implantación del Sistema de Gestión Integral en Seguridad Industrial & Salud Ocupacional (SISO) y Medo Ambiente, obteniendo beneficios como:

- Minimizar los riesgos relevantes a salud, accidentes y otros por Seguridad Industrial e higiene ocupacional.
- Prevención de demandas por efectos adversos sobre el personal externo o interno a la UFJC y sobre el medio ambiente.
- Mejor desempeño de las actividades y procesos dando como resultado la reducción de costos e incremento de la rentabilidad.
- Mejor organización ante la comunidad y el mercado.
- Evitar retrasos o incumplimientos por falta o incapacidad de personal.
- Minimizar los impactos negativos hacia el medio ambiente.

Los contratistas son responsables de la divulgación y del cumplimiento de dichos procedimientos con sus colaboradores.

La aplicación de los procedimientos detallados en este manual no excluye al contratista de la actualización permanente de los requisitos legales aplicables y cumplimiento de la legislación vigente en el país, así como de su responsabilidad directa ante cualquier situación de riesgo que pueda presentarse con el personal a su cargo.

**1.2 OBJETIVOS**

**1.2.1 OBJETIVO GENERAL**

Establecer las normas y procedimientos de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que deben cumplir y poner en práctica las empresas contratistas y subcontratistas que realizan obras para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – UDFJC, cumpliendo con la Ley de la República de Colombia.

**1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar los recursos de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que deben tener las empresas contratistas, para realizar trabajos al interior de la institución.
- Establecer un control permanente sobre los requisitos de afiliación al sistema de Seguridad Industrial social de todo el personal de las empresas contratistas, manteniendo informadas a todas partes interesadas de la institución.
- Establecer el flujo de información relacionada con la actividad a realizar por las empresas contratistas.
- Establecer los estándares de Seguridad Industrial aplicables para disminuir los factores de riesgo ocupacionales que puedan propiciar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales o que puedan generar daños a la propiedad y al medio ambiente.
- Unificar las buenas prácticas de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las labores y actividades desarrolladas por las empresas contratistas para la UDFJC.

- Comprometer a las empresas contratistas, subcontratistas y sus colaboradores con el cumplimiento de los procedimientos y normas descritos en este manual.

### **1.2.3 ALCANCE**

Este manual debe ser aceptado, divulgado y aplicado por los contratistas que desarrollen procesos de construcción, adecuación y demás proyectos de gran escala en cualquiera de las sedes de la Universidad.

Así mismo, este manual abarca los temas relacionados con la promoción de la salud, la prevención de riesgos laborales, la higiene ocupacional, la preservación del medio ambiente y la calidad de las obras.

### **1.2.4 POLÍTICAS**

#### **1.2.4.1 POLÍTICA AMBIENTAL**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se compromete a incorporar la ética ambiental a todas las actividades docentes, investigativas y de servicios desarrolladas en sus diferentes sedes, para hacerlas compatibles con la protección del medio ambiente en concordancia con su actividad visional y misional; con este objetivo ha decidido adoptar el Sistema de Gestión Ambiental –SGA–.

#### **1.2.4.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir con los requisitos legales vigentes en el país en materia de S&SO y ambiental y los contenidos en el presente manual, además de los que UDFJC suscriba dentro del respectivo contrato con las empresas contratistas.
- Las empresas contratistas deberán presentar al supervisor del contrato de la UDFJC el Plan Básico Legal de S&SO, el cual se compone de:
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El trabajo antes conocido como Programa de Salud Ocupacional firmado por el representante legal de la empresa contratista y por un profesional en S&SO con licencia en Salud Ocupacional vigente.
- Matriz de peligros actualizada y de acuerdo a las actividades que se irán a desarrollar en el objeto del contrato suscrito entre el contratista y la UDFJC.
- Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASST) o Vigía de Salud Ocupacional según sea el caso y deberá permanecer vigente. Mensualmente la empresa contratista deberá presentar a la supervisión del contrato las actas de reunión del COPASST o del vigía de Salud Ocupacional, en donde se evidencie la implementación del programa de salud ocupacional, el seguimiento a las mejoras del sistema de Salud Ocupacional y el compromiso gerencial de la empresa contratista.
- Comité De Convivencia de acuerdo a la Resolución 652 y 1356 de 2012; el contratista deberá mantener activo y vigente dicho comité y mantener las actas que así lo demuestren.
- Dar cumplimiento al reglamento de higiene, Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad.

En el manejo de la gestión ambiental el contratista debe comprometerse a cumplir las directrices que existen en las obras sobre las actividades de:

- Manejo de residuos o desechos (separación en la fuente, almacenamiento).
- Uso racional de los recursos agua y energía.
- Vertimientos.
- Orden y aseo.
- Control de emisiones atmosféricas.
- Manejo adecuado de productos químicos.
- Plan de Manejo de tránsito cuando le aplique.
- Protección de la fauna y la flora de especies existente en la obra.

#### **1.2.4.3 RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA**

El presente documento hace parte integral del contrato y se presentará en los diferentes pliegos de cotización. Es responsabilidad del contratista calcular los costos para asegurar la implementación de este instructivo, haciendo énfasis en los procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional, ambiental y calidad que le apliquen con base en los riesgos del oficio o proceso para el que este licitando; estos costos deberán ser incluidos en dicha propuesta.

Previo al inicio de las actividades, los contratistas deberán presentar al supervisor del contrato de la Universidad FJC los siguientes documentos:

- Afiliaciones o planillas de pago a la seguridad social integral.
- Certificado de aptitud médica vigente y apropiado de acuerdo al tipo de riesgo o actividad, especialmente si se trata de trabajos en alturas.
- Exámenes médicos pre-empleo, los cuales deberán ser realizados por médicos especialistas en Salud Ocupacional con licencia vigente. Estos exámenes correrán por cuenta del contratista, dando cumplimiento a la Resolución 1918 del 5 de junio de 2009.
- En caso de requerirse por el médico que practique la evaluación médica de pre-empleo, el contratista deberá realizar exámenes médicos complementarios para tareas de alto riesgo (trabajos en alturas, excavaciones que superen los 1,5 m, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas) o para actividades en donde los factores de riesgo presentes en los puestos de trabajo superen los límites permisibles.

**NOTA:** El certificado de aptitud médica deberá decir el oficio para el cual está avalado el colaborador, especialmente para los trabajos en alturas y espacios confinados y demás; es potestad del médico practicante de la evaluación, determinar el tipo de exámenes a realizar en cada caso. Por ningún motivo se deberán entregar resultados de exámenes médicos ni elementos propios de la historia clínica ocupacional del colaborador.

La persona encargada de administrar el contrato por parte de la empresa contratista deberá asistir a la reunión de inicio de obra, en donde se entregará y socializará este documento y previo al inicio de actividades a ejecutar por la empresa contratista, se deberá dejar firmada el acta de aceptación y compromiso de cumplimiento de las normas contenidas en este instructivo.

#### **1.2.4.4 INDUCCIÓN EN SEGURIDAD & SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD**

Antes de iniciar sus labores, el personal que ingresa a la obra como contratista o subcontratista, deberá asistir a la inducción de Seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, la cual será requisito para poder laborar al interior de la sede o donde se realice la obra. Los registros de asistencia se conservarán en los archivos de cada proyecto.

#### **1.2.4.5 REGLAS GENERALES DE TRABAJO PARA CONTRATISTAS/ SUBCONTRATISTAS Y SUS EMPLEADOS.**

Las reglas, normas y estándares de Seguridad y Salud Ocupacional y medio ambiente en este procedimiento están diseñadas para ayudar a desempeñar los deberes minimizando los riesgos de accidentes, enfermedades de origen profesional e impactos al medio ambiente; estas deben ser cumplidas en todo momento como condición de empleo. El incumplimiento de éstas se considera como una falta disciplinaria grave que atenta contra la Política integral y deberá ser sancionada según lo establezca el supervisor del contrato.

En los casos en que un colaborador sea retirado de la obra por faltas reiterativas o por una causa considerada como grave desde lo establecido por el supervisor del contrato, esta persona no podrá ser reubicada en otro proyecto de que se ejecute con la Universidad Distrital.

#### **1.2.4.6 OBLIGACIONES PARA LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUS SUBCONTRATISTAS:**

- Recibir inducción sobre normas de S&SO y medio ambiente por parte de la Universidad Distrital.
- Ingresar por la portería indicada por la Universidad en cada una de las sedes e identificarse como el contratista.

- Permitir la requisa de bolsos, maletines y paquetes por parte del personal de Vigilancia contratado por la Universidad.
- Usar ropa de trabajo adecuada (usar camisas que cubran los hombros y el torso, pantalones largos y zapatos acordes con el tipo de riesgo) y todos los elementos de protección según sea el caso.
- Diseñar, instalar, conservar, respetar y acatar la demarcación de tránsito vehicular y peatonal, las zonas de trabajo y de riesgo, las señales preventivas, reglamentarias e informativas dispuestas en cada proyecto, para advertir posibles riesgos en los lugares de trabajo y disminuir así posibles accidentes y enfermedades profesionales.
- Informar al área de SG-SST sobre la existencia de riesgos presentes en los lugares de trabajo, la ocurrencia de accidentes e incidentes durante la ejecución del trabajo.
- En caso de presentarse un accidente de trabajo, el contratista es el responsable de la atención médica del accidentado, de la investigación del evento y del posterior reporte del presunto AT a la ARL; El contratista deberá suministrar al área SG-SST de la Universidad Distrital copia de la investigación, del reporte del presunto accidente de trabajo y de la(s) incapacidad(es) que sobrevenga(n) por dicho evento para ser archivadas en la carpeta del contrato, la empresa contratista deberá tomar las acciones correctivas para evitar recurrencia de este tipo de eventos. Res. 1401 de mayo de 2007 "Investigación de incidentes y accidentes de trabajo".

#### **1.2.4.7 REQUISITOS AMBIENTALES PARA LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

La UDFJC, como responsable de la administración, planeación, organización de los bienes de la Universidad, así como de la dirección y control de las actividades y programas conducentes a la adecuada prestación de servicios generales que requiera la institución, se permite generar el presente documento, en el cual se contempla la información ambiental legal que se debe tener en cuenta a la hora de iniciar cualquier tipo de obra civil por parte de terceros.

Con el presente documento, se pretende estandarizar los requerimientos de tipo ambiental que se deben tener en cuenta en cualquier obra nueva, de adecuación, modificación, ampliación y demás que se realicen en la universidad y que estén a cargo de la UDFJC, mediante el cumplimiento la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aprobada mediante la Resolución 474 de 2015, donde se establece la política del Subsistema de Gestión Ambiental o aquella que modifique o sustituya y la Resolución 300 de 2015: Por medio del cual se aprueba y adoptan las Directivas Ambientales Institucionales para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Lo anterior de conformidad al Decreto Ley 2811 de 1974, por medio del cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, el Estado y los particulares deben participar en la preservación y manejo de los recursos naturales renovables, y la Ley 99 del 1993, por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente, y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental SINA, y se dictan otras disposiciones y se establece la política ambiental nacional para la conservación de los recursos naturales renovables.

Las cosas así, todos los proyectos deben tener una clara identificación de los impactos ambientales que se generen en el desarrollo del mismo, adicionalmente se deben establecer los controles necesarios para su mitigación. De acuerdo a las características del proyecto y se deben tramitar las licencias y permisos necesarios para el desarrollo del mismo.

#### **1.2.4.8 USO EFICIENTE DE AGUAS**

En el desarrollo de proyectos estructurales en la Universidad, se debe garantizar la incorporación de sistemas de aprovechamiento y/o reúso de aguas (origen superficial, subterráneo o lluvias) en el desarrollo de sus diferentes actividades.

Para garantizar el funcionamiento de este tipo de sistemas se deben contemplar los componentes relacionados con la captación, recolección, interceptor y almacenamiento, con lo cual se logrará garantizar que el agua proveniente de la lluvia puede ser utilizada en actividades relacionadas con:

Descarga de sanitarios, lavado de pisos y riego de zonas verdes (Incorporando los tratamientos necesarios para que el agua, no afecte las instalaciones hidrosanitarias de la edificación, ni la salud pública).

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

- Ley 373 de 1997 (Artículo 5. *Reúso obligatorio del agua*): Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Decreto 3102 de 1997, expedido por el Presidente de la Republica, reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997, en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.
- Resolución CRA 726 de 2015, en su artículo 3, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, adopta medidas para promover el uso eficiente y el ahorro del agua potable, así como para desincentivar su consumo excesivo.

#### **1.2.4.9 AGUAS VERTIMIENTOS**

Cuando se realice la instalación de redes sanitarias, que provengan de áreas que generen un vertimiento de agua residual no doméstica, se deberán contemplar dispositivos para realizar previo tratamiento.

No se debe realizar ningún tipo de vertimiento al sistema de alcantarillado público derivado del desarrollo del contrato, en caso de generar aguas con presencia de contaminantes, será responsabilidad del contratista su manejo y disposición final dejando indemne a la Universidad Distrital.

- Resolución 3957 DE 2009, de la Secretaría Distrital de Ambiente, por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital.
- Resolución 3956 DE 2009, de la Secretaría Distrital de Ambiente, Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital.
- Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el código nacional de policía.

#### **1.2.4.10 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

Incluir en el desarrollo del proyecto, elementos de protección solar y materiales de construcción que permitan disminuir la temperatura de los espacios en los que se está llevando a cabo las obras.

En el desarrollo de la obra, implementar acciones que permitan el aprovechamiento de luz y ventilación natural, debe aprovecharse al máximo la iluminación natural.

Si el contratista utiliza equipos de consumo eléctrico, para la construcción de la edificación, estos deben ser de bajo consumo de energía donde se puede corroborar mediante la etiqueta de eficiencia energética o por medio de sus especificaciones técnicas de la marca adquirida.

Instalar dispositivos de bajo consumo de energía, emplear fuentes lumínicas de la más alta tecnología, sistemas que permitan disminuir el consumo con tecnología inteligente según aplique, por ejemplo: atenuadores, temporizadores, fotoceldas, reloj programable, sensores, entre otros.

Contemplar en el desarrollo de la obra el uso de energías alternativas en la edificación o un porcentaje de esta, por ejemplo, energía solar fotovoltaica, energía solar térmica (si aplica), o eólica.

El contratista encargado debe instalar un medidor temporal de energía o en su defecto pagar un porcentaje del valor facturado por concepto de consumo.

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

- Decreto 1285 de 2015 y su resolución reglamentaria 549 de 2015, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio establece los criterios para el ahorro de agua y energía en edificaciones.
- Tener prácticas de uso racional de la energía de acuerdo a lo expuesto en la Resolución 300 del 2015 y la Resolución 580 de 2016 en cuanto al Documento de Gestión Eficiente de la Energía Eléctrica en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

- Ley 697 de 2001, el Congreso de la Republica fomenta el uso racional y eficiente de la energía, además de que promueve la utilización de fuentes energéticas no convencionales.
- Decreto Nacional 1073 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía), establece, en el Artículo 2.2.3.6.4.1, que "las medidas señaladas en el presente Decreto para propiciar el uso racional y eficiente de energía eléctrica aplicarán...", según su numeral 39, en las edificaciones donde funcionen entidades públicas.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas – RETIE.

#### **1.2.4.11 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

El contratista, deberá realizar la recolección de los residuos generados en cada una de las actividades, de acuerdo con el código de colores de la Universidad; además de realizar la evacuación de los mismos, con un gestor autorizado.

Todos los residuos generados (ordinarios, reutilizables, reciclables, peligrosos, especiales y demás), deben ser gestionados de forma adecuada, de acuerdo a sus características y de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.

Se debe tener en cuenta la destinación de los espacios, desarrollo de actividades, cantidad de personas; con el fin de proyectar la cantidad de residuos generados y su tipo; con el fin de asignar espacio físico para el correspondiente almacenamiento de los mismos, separado de acuerdo al tipo.

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

- Decreto 400 de 2004, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.
- Decreto 2981 DE 2013, de la presidencia de la república por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
- Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía.

##### **1.2.4.11.1 RESIDUOS PELIGROSOS**

El contratista debe realizar la gestión integral de residuos peligrosos generados en el desarrollo de la obra, estos deben ser tratados de manera adecuada de acuerdo a sus características según lo establezca la normatividad vigente.

- Decreto 4741 de 2005, de la Presidencia de la Republica, se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el código nacional de policía.

##### **1.2.4.11.2 RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN – RCD´S**

Es obligación del contratista el retiro de los escombros y/o residuos de obra y material sobrante, los cuales deberán realizar la disposición final según las normas ambientales vigentes; además de presentar información relacionada con: datos del vehículo en el cual se movilizan los residuos y el sitio de disposición final o aprovechamiento de los mismos.

El constructor y/o contratista, debe desarrollar programas tendientes al reciclaje y reutilización de residuos de construcción y demolición.

El contratista debe embalar y almacenar los residuos de forma adecuada, teniendo en cuenta las rutas de evacuación. El contratista, no debe realizar el almacenamiento o disposición de residuos en espacio público y en el caso de que se imponga algún tipo de multa o sanción, esta debe ser asumida por el mismo.

El contratista debe elaborar el documento "Plan de Gestión de RCD en Obra", con base en la Guía de Manejo que establezca la Secretaría Distrital de Ambiente para tal efecto, donde se incluirán las medidas para la separación de

los residuos en obra, los planos de las instalaciones previstas para la separación y las disposiciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con la separación de los RCD dentro de la obra.

Tener en el sitio de obra o acopio un inventario actualizado permanentemente de la cantidad y tipo de RCD generados y/o poseídos; este inventario debe ser actualizado de forma mensual relacionando la siguiente información:

- Registro de todos los ingresos y salidas de RCD
- Fecha de cada ingreso o salida
- Origen (dirección y teléfono)
- Nombre y firma del generador
- Destino inmediato y final
- Tipo, volumen y peso
- Nombre y sello del transportador
- Nombre de quien recibe y firma

Generar un inventario de los residuos peligrosos provenientes de actividades de demolición, reparación o reforma, proceder a su retiro selectivo y entregar a gestores autorizados de residuos especiales; además de gestionar el transporte y disposición final con gestores externos autorizados, solicitando las certificaciones necesarias y entregarlas al supervisor del contrato y al profesional ambiental de la División de Recursos Físicos.

El contratista debe trabajar únicamente con transportadores inscritos en la página web de la SDA y que hayan obtenido su respectivo PIN. Los transportadores de RCD deberán notificar su actividad ante la Secretaría Distrital de Ambiente mediante su inscripción en el Registro Web y la asignación de su respectivo PIN.

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

- Resolución 1115 de 2012, de la Secretaría Distrital de Ambiente, Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital; además de la Resolución 932 de 2015, por la cual se modifica y Adiciona la Resolución 1115 de 2012, así mismo la Resolución 715 de 2013, por la cual se modifica la Resolución 1115 de 2012
- Decreto 586 de 2015, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C.
- Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía.

#### **1.2.4.12 MANEJO DE ARBOLADO**

El contratista, debe identificar e inventariar las especies vegetales, que se encuentren en al área a intervenir. Si se requiere intervención silvicultural como arborización, tala, poda, bloqueo y traslado, manejo o aprovechamiento del arbolado urbano, se registrará por los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería y ejecutará las intervenciones autorizadas, previo permiso otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente.

Si no se requiere ningún tipo de intervención silvicultural, se debe proteger las especies vegetales, a través de un cerramiento y velar por su cuidado y protección.

- Decreto 531 de 2010, Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones.

#### **1.2.4.13 VARIOS**

En caso de realizar actividades de señalización de obras, tratamiento y manejo de cobertura vegetal, excavaciones, manejo de aguas superficiales durante las obras, transporte, manejo y disposición de escombros, manejo de equipos, desmantelamiento de instalaciones, etc., el contratista deberá adoptar los parámetros técnicos y de manejo ambiental contenidos en el Manual de Respeto al Ciudadano, adoptado por el Instituto de Desarrollo Urbano, así

como la Guía de Manejo Ambiental para el desarrollo de proyectos de infraestructura urbana de Bogotá D.C., adoptado por el IDU y la autoridad ambiental urbana DAMA mediante Resolución No. 991 de 2001 y la Guía Ambiental del Plan Maestro de Seguridad (o la que se encuentre vigente).

Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.

La ejecución de la construcción, lo mismo que el suministro de bienes y equipos por parte de EL CONSTRUCTOR, deberán cumplir los requisitos de las Normas del Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC, de la E.A.A.B. y de CODENSA, aplicables al proyecto.

Los materiales de construcción, deben provenir de empresas u organizaciones responsables con el ambiente y/o preferir a aquellas empresas que cumplan con las normas técnicas colombianas ISO-NTC 9001, ISO-NTC 14001, NTC OSHAS 18001 y SA 8000.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. No.: \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019**

**ANEXO N° 13-  
INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.  
FORMATO EXCEL**

Empresa	Identificación Tributaria	Pais	Representante Legal	Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Patrimonio	Liquidez	Endeudamiento	Capital de Trabajo	Patrimonio
									#DIV/0!	#DIV/0!	0,00	0,00

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el ANEXO 13. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el ANEXO 13. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre del Contador Publico: \_\_\_\_\_  
CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Tarjeta Profesional: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2019**

**ANEXO TÉCNICO N° 1-  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES**

Bogotá D.C., de 2019

Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad.

REF.: CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001 de 2019

El suscrito (diligenciar), obrando en nombre y representación de (diligenciar), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y conforme a las condiciones y cantidades que se discrimina así:

DESCRIPCIÓN	UN	CANT
<b>ETAPA 1 AJUSTE Y COMPLEMENTACIÓN A LOS DISEÑOS</b>		
<b>AJUSTE Y COMPLEMENTACIÓN DE LOS DISEÑOS DE LAS ACCIONES PARA LA MITIGACIÓN DE IMPACTOS URBANÍSTICOS:</b> INCLUYE LA ELABORACIÓN ESTUDIOS, DISEÑOS, TRÁMITE DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEFINIDAS EN LA RESOLUCIÓN 1727 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2018, DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, POR LA CUAL SE ADOPTA "EL PLAN DE IMPLANTACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS SEDE EL ENSUEÑO" Andenes, Áreas privadas afectas al uso público, alumbrado público e iluminación exterior, Plazoleta de Acceso, Distribución Mobiliario Urbano).	Gl	1,00
<b>AJUSTE Y COMPLEMENTACIÓN DE LOS DISEÑOS DE LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN SOBRE LA MOVILIDAD Y MANEJO VEHICULAR:</b> INCLUYE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS, TRÁMITE DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A CADA UNO DE LOS COMPROMISOS, PROVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y CONDICIONES DE OPERACIÓN ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO DE TRÁNSITO Y EL ACTA DE COMPROMISOS APROBADA POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD MEDIANTE OFICIO N° SDM-DSVCT-163576-17 (Ciclorruta externa, Pompeyanos, Señalización vertical y horizontal)	Gl	1,00
<b>AJUSTE Y COMPLEMENTACIÓN DE LOS DISEÑOS DE LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN SOBRE EL MEDIO AMBIENTE:</b> INCLUYE LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, TRÁMITE DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS, PARA DESARROLLAR LA ARBORIZACIÓN Y PAISAJISMO DE LA SEDE Y LAS DEMÁS ACCIONES PARA MITIGAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN LA OPERACIÓN DEL PROYECTO, ACORDE AL CONCEPTO AMBIENTAL APROBADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE MEDIANTE OFICIO SDA-2016EE19257 DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 2016 Y LOS REQUISITOS QUE AL RESPECTO DEFINA EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS. (Franja de control ambiental, Arborización y Paisajismo)	Gl	1,00
<b>TOTAL DISEÑOS</b>		
<b>ETAPA 2 OBRA</b>		
<b>ACCIONES DE MITIGACIÓN DEFINIDAS EN LA RESOLUCIÓN 1727 DE 2018 DE LA SDP</b>		
<b>ANDENES</b>		
Localización, trazado y replanteo.	m <sup>2</sup>	1420,00

Descapote mecánico de HPROM $\leq$ 30cm. Incluye cargue, retiro y disposición final de escombros.	m <sup>2</sup>	1420,00
Excavación mecánica. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	994,00
Excavación manual en material común. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	240,00
Demolición andén/contrapiso concreto e= 7.6cm a 12cm. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>2</sup>	700,00
Retiro y disposición de materiales provenientes de las excavaciones, demoliciones y desperdicios. Incluye transporte hasta botadero autorizado.	m <sup>3</sup>	1200,00
Suministro, extendido y compactación de capa granular de subbase (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	284,00
Suministro, extendido y compactación de capa granular de base (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	213,00
Suministro, extendido y compactación de capa rajón. Incluye sello y transporte.	m <sup>3</sup>	355,00
Suministro e instalación de sardinel prefabricado Tipo A10. Incluye transporte.	ml	310,00
Piso en concreto estampado 3000 PSI (210 Kg/cm <sup>2</sup> ) premezclado e=0.10m. Incluye suministro, formateo, fundida y curado. Incluye refuerzo con malla 084.	m <sup>2</sup>	1420,00
Suministro e instalación de geotextil NT 4000 para separación subrasante /capas granulares.	m <sup>2</sup>	1420,00
Cuneta de drenaje ancho =0,50m en concreto premezclado de 3000 psi fundido en sitio profundidad variable (entre 0,10m y 0,50m ) ( Incluye construcción de placa de fondo y muros en concreto impermeabilado, mediacañas y mortero de nivelación, ángulos metálicos para soportar las rejillas prefabricadas y rejilla)	ml	500,00
Suministro e instalación de drenes horizontales con tubería perforada PVC de 2 ½". Incluye geotextil NT 4000	ml	500,00
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>PLAZOLETA DE ACCESO</b>		
Localización, trazado y replanteo.	m <sup>2</sup>	2050,00
Descapote mecánico de HPROM $\leq$ 30cm. Incluye cargue, retiro y disposición final de escombros.	m <sup>2</sup>	2050,00
Excavación mecánica. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	1435,00
Retiro y disposición de materiales provenientes de las excavaciones, demoliciones y desperdicios (Incluye transporte hasta botadero autorizado)	m <sup>3</sup>	1722,00
Suministro, extendido y compactación de capa granular de subbase (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	410,00
Suministro, extendido y compactación de capa granular de base (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	310,00
Suministro, extendido y compactación de capa rajón. Incluye sello y transporte.	m <sup>3</sup>	520,00
Suministro e instalación de sardinel prefabricado Tipo A10. Incluye transporte.	ml	400,00
Piso en concreto estampado 3000 PSI (210 Kg/cm <sup>2</sup> ) premezclado e=0.10m. Incluye suministro, formateo, fundida y curado. Incluye refuerzo con malla 084.	m <sup>2</sup>	2050,00
Suministro e instalación de geotextil NT 4000 para separación subrasante /capas granulares.	m <sup>2</sup>	2050,00
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>CICLORUTA EXTERNA</b>		
Localización, trazado y replanteo.	m <sup>2</sup>	500,00

Descapote mecánico de HPRM $\leq$ 30cm. Incluye cargue, retiro y disposición final de escombros.	m <sup>2</sup>	500,00
Excavación mecánica. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	235,00
Retiro y disposición de materiales provenientes de las excavaciones, demoliciones y desperdicios (Incluye transporte hasta botadero autorizado)	m <sup>3</sup>	235,00
Suministro, extendido y compactación de capa granular de subbase (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	100,00
Suministro, extendido y compactación de capa granular de base (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	75,00
Suministro e instalación de Bordillo Prefabricado Tipo A-80.	ml	390,00
Suministro y aplicación de riego de imprimación.	m <sup>2</sup>	500,00
Rodadura asfáltica en caliente con Asfalto MDC-10 80-100 de e=5cm puesta en sitio (incluye suministro, extendido, nivelación y compactación) capa de rodadura	m <sup>2</sup>	500,00
Suministro e instalación de geotextil NT 4000 para separación subrasante /capas granulares.	m <sup>2</sup>	600,00
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>POMPEYANO</b>		
Localización, trazado y replanteo.	m <sup>2</sup>	70,00
Demoliciones (Incluye cargue de material)	m <sup>3</sup>	9,00
Excavación mecánica. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	55,00
Retiro y disposición de materiales provenientes de las excavaciones, demoliciones y desperdicios (Incluye transporte hasta botadero autorizado)	m <sup>3</sup>	66,00
Suministro, extendido y compactación de capa granular de subbase (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	20,00
Suministro, extendido y compactación de capa granular de base (tipo IDU). Incluye transporte.	m <sup>3</sup>	14,00
Suministro, extendido y compactación de capa rajón. Incluye sello y transporte.	m <sup>3</sup>	20,00
Piso en concreto MR 43 (315 Kg/Cm <sup>2</sup> ). Incluye grava común, acelerado a 7 días, estampado para pompeyanos, e=0.23m (Incluye suministro y colocación de concreto, juego de moldes, desmoldante en polvo, curador para concreto, corte y sellado de juntas. Incluye refuerzo.	m <sup>2</sup>	70,00
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>FRANJA AMBIENTAL</b>		
Localización, trazado y replanteo.	m <sup>2</sup>	2832,00
Descapote mecánico de HPRM $\leq$ 30cm. Incluye cargue, retiro y disposición final de escombros.	m <sup>2</sup>	2832,00
Excavación mecánica. Incluye cargue y retiro de material excavado.	m <sup>3</sup>	900,00
Retiro y disposición de materiales provenientes de las excavaciones, demoliciones y desperdicios (Incluye transporte hasta botadero autorizado)	m <sup>3</sup>	900,00
Nivelación paisajismo área a empedrar	m <sup>2</sup>	2832,00
Relleno con tierra negra, cascarilla y abono orgánico. Incluye extendido y compactación.	m <sup>3</sup>	2000,00
Predicación en pasto / césped kikuyo. Incluye solo elemento vegetal y plantación.	m <sup>2</sup>	2832,00
Suministro y plantación de Caucho (incluye tierra abonada)	Un d	20,00

Suministro y plantación de Laurel incluye tierra abonada	Un d	20,00
Contenedor incluye tierra abonada	Un d	3,00
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y DEMARCACIÓN HORIZONTAL</b>		
Suministro e instalación de Señalización vertical. (Incluye transporte, bases y ensayos)	Un d	15,00
Demarcación horizontal. (Según normatividad anexo técnico)	ml	1381,00
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>MOBILIARIO URBANO</b>		
Suministro e instalación de Banca en concreto tipo M30(Suministro e Instalación. No Incluye material de base)	Un d	15,00
CANECA TIPO M120 (En malla metálica. Incluye Suministro e Instalación. Incluye base en Concreto 1500 PSI, Hecho en Obra)	Un d	5,00
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>SUBTOTAL ACCIONES DE MITIGACIÓN DEFINIDAS EN LA RESOLUCIÓN 1727 DE 2018 DE LA SDP</b>		
<b>ACCIONES COMPLEMENTARIAS</b>		
Suministro e instalación de ciclo parqueadero dimensiones según diseño en tubería Cold Rolled, pintura anticorrosiva y electrostática color a elegir, anclajes de fijación, módulo de dieciséis (16) plazas.	Un d	19,00
Suministro e instalación de ciclo parqueadero dimensiones según diseño en tubería Cold Rolled, pintura anticorrosiva y electrostática color a elegir, anclajes de fijación, módulo de ocho (8) plazas.	Un d	1,00
Suministro e instalación de losas prefabricadas en concreto reforzado de 60cm x 60cm x 4cm ref. pcc-60-es de fibrit acabado escobiado gris o equivalente de igual calidad o superior. Incluye conos de nivelación y cojinetes de apoyo en mortero.	m <sup>2</sup>	1100,00
Suministro e instalación de cortavientos para la terraza del edificio Lectus piso 4.	ml	193,00
Diseño y construcción de cancha de vóley playa 22mx14m, incluye sistema de drenaje, dotación postes, malla, cintas delimitantes, franja alrededor.	Gl	1,00
Poste metálico para iluminación exterior H=12m ( Incluye acometida, suministro, Izaje, aplomado e instalación, Brazo sencillo y base, lámpara, tramites y permisos)	Un d	15,00
<b>SUBTOTAL ACCIONES COMPLEMENTARIAS</b>		
NOTA: El contratista deberá tener el personal mínimo requerido en el ANEXO 01- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS y todo el personal, equipos e insumos necesarios para la ejecución total de las obras, además deberá incluir en el presupuesto todos los costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar. Este presupuesto es de referencia, los ítems y cantidades están sujetos a variación de acuerdo al resultado de la fase 1 Estudios, diseños, permisos y licencias.		

\_\_\_\_\_  
 (Nombre del Representante Legal)  
 (Número de Cédula de Ciudadanía)

Representante legal

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_