

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 009-2019

CONTRATAR EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA EN LAS SEDES TECNOLÓGICA, MACARENA B, SABIO CALDAS Y ALEJANDRO SUAREZ COPETE CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL ACCESO EN TODOS LOS ESPACIOS DE ESTAS SEDES A LA COMUNIDAD CON MOVILIDAD REDUCIDA. PARA ESTO ES NECESARIA LA IMPLEMENTACIÓN DE RAMPAS Y PLATAFORMAS SALVAESCALERAS

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OCTUBRE DE 2019

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 009-2019

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

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 009-2019

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 JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No. 40 B - 53 piso 8vo o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **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

CAPÍTULO 1	10
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES	10
1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	10
1.2 JUSTIFICACIÓN	15
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS.....	16
1.4 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	17
1.5 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS	17
1.6 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	19
1.7 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	19
1.8 PRESUPUESTO OFICIAL	20
1.9 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	20
1.10 VISITA TÉCNICA.....	21
1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO.....	22
1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	22
1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....	22
1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	23
1.15 RETIRO DE PROPUESTAS	23
1.16 DECLARATORIA DE DESIERTA	23
1.17 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	23
1.18 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	23
1.19 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	23
1.20 IDIOMA.....	24

1.21 VIGENCIA DE LA OFERTA	24
1.22 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	24
1.23 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	25
1.24 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS	25
1.25 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....	25
1.26 CAUSALES DE RECHAZO	25
1.27 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	26
1.27.1 TIPO DE CONTRATO	26
1.27.2 PLAZO DEL CONTRATO.....	26
1.27.3 VIGENCIA DEL CONTRATO	26
1.27.4 VALOR Y FORMA DE PAGO	27
1.27.5 GARANTÍAS	30
1.27.5.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	30
1.27.5.2 AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	30
1.27.6 SUPERVISIÓN.....	30
1.27.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	31
1.27.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	31
1.27.9 GASTOS.....	31
1.27.10 IMPUESTOS	31
1.27.11 LIQUIDACIÓN.....	31
1.27.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	31
1.28 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	32
CAPÍTULO 2	35

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	35
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	35
2.1.1. PARTICIPANTES	35
2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA	35
2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	35
2.1.2.2 PODER.....	35
2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO	36
2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	36
2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.	37
2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA	37
2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA.....	38
2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.....	38
CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD.....	39
2.1.2.5.4. PERSONA NATURAL.....	39
2.1.2.5.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES.....	40
2.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO	41
2.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	41
2.1.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	42
2.1.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	42
2.1.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.....	42
2.1.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.....	42

2.1.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	43
2.1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	43
2.1.12 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	43
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.	43
2.2.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	45
2.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL	45
2.2.3. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.	46
2.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	47
2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	47
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	47
2.3.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO	49
2.3.2.1 PORCENTAJE DE DEDICACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	51
2.3.2.2 PERSONAL MÍNIMO DE OBRA	51
2.3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	52
2.3.3.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA EXCLUYENTE	52
2.3.4 ELEMENTOS DE SEGURIDAD	52
2.3.4.1 ELEMENTOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL	52
2.3.4.2 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	52
2.3.4.3 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	53
2.3.5 CONDICIONES Y VARIABLES EN LA EJECUCIÓN	53
2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN	53
2.4.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE XXX PTS.)	55

2.4.2. ACUERDOS COMERCIALES.....	56
2.4.3 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.....	56
2.4.3.1. MEDIA ARITMÉTICA.....	56
2.4.3.2. MEDIA GEOMÉTRICA.....	56
2.4.3.3. MENOR VALOR.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE	58
ANEXO N° 1.....	61
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	61
ANEXO N° 2.....	63
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	63
ANEXO N° 3.....	64
PROPUESTA ECONÓMICA.....	64
ANEXO 4.....	67
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	67
ANEXO No. 5	69
DECLARACIÒN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	69
ANEXO No. 6	70
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	70
ANEXO N° 7.....	73
CERTIFICACIONES EXPÈRIENCIA DEL PROPONENTE.....	73
ANEXO N° 8- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXCLUYENTES.....	74
ANEXO N° 9- APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.....	81
ANEXO N° 10- EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÒN DEL CONTRATO – HOJAS DE VIDA.....	82
ANEXO N° 11.- OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y NORMATIVIDAD DE SG-SST Y SGA DEL CONTRATISTA	83

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Universidad está interesada en recibir propuestas para REALIZAR EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ARQUITECTÓNICA CON EL FIN DE MEJORAR LA ACCESIBILIDAD DEL PERSONAL DISCAPACITADO EN LAS SEDES TECNOLÓGICA, MACARENA B, SABIO CALDAS Y ALEJANDRO SUAREZ COPETE DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ALCANCE

COMPONENTE 1. Salvaescaleras TIPO 1A compuesto por:

FICHA TÉCNICA SALVAESCALERA DIAGONAL TIPO 1A			
1. CAJA DE CONTROL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Motor de 2 HP a 220V	Un	1
1.2	Sistema de tracción con guaya para plataforma de soporte de Salvaescaleras	ml	12
1.3	Tablero de conexión eléctrica y control a 220V con protecciones	Un	1
1.4	Kit de calcomanías con instrucciones de operación de los sistemas Salvaescaleras	Un	1
1.5	Botonera de control arriba - abajo para movilidad del sistema	Un	2
1.6	Caja de control metálica de 0.30m x 0.40m x 1.20m en lamina CR – calibre 18 recubierta con pintura electrostática IP 65 y retocada con pintura liquida	Un	1
2. PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Base de 0.80m x 1.00m en lamina HR – 3/16" con refuerzos en perfiles estructurales de 2" HR – calibre 12, forrada con lamina alfajor de aluminio calibre 16 y aletas en lamina CR – calibre 18	Un	1
2.2	Espaldar de 0.50m x 0.90m construido en lamina HR - 3/16" forrada en lamina CR – calibre 18, brazos en tubo redondo de 1 1/2"	Un	1
2.3	Sistema eléctrico y de control incluido dentro de la plataforma para que sea usada por el usuario en silla de ruedas	Glb	1
2.4	Switch con llave de seguridad y control para uso exclusivo del personal de apoyo a discapacitados	Un	1
2.5	Terminado de pintura electroestática IP65 para plataformas	Glb	1
2.6	Riel de 2", en tubería de acero inoxidable estructural	ml	26
2.7	Kit de botones de llamado y seguridad con sistema braille	Un	1
2.8	Perfil estructural tipo bastón de 0.90m a 1.20m en calibre 12 con pintura electrostática IP65	Un	10
2.9	Platina de anclaje en lamina HR - 1/2"	Un	10
2.10	Kit de 5 pernos de fijación a piso y paredes para platina en lamina HR – 1/2"	Un	10

El Salvaescaleras Tipo 1A debe brindar movilidad al personal discapacitados desde los pisos inferiores a pisos superiores con alturas menor o igual a 4 metros y recorridos de hasta 6 metros con descansos intermedios entre pisos.

COMPONENTE 2. Salvaescaleras TIPO 1B compuesto por:

FICHA TÉCNICA SALVAESCALERA DIAGONAL TIPO 1B			
1. CAJA DE CONTROL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Motor de 2 HP a 220V	Un	1
1.2	Sistema de tracción con guaya para plataforma de soporte de Salvaescaleras	ml	12
1.3	Tablero de conexión eléctrica y control a 220V con protecciones	Un	1
1.4	Kit de calcomanías con instrucciones de operación de los sistemas Salvaescaleras	Un	1
1.5	Botonera de control arriba - abajo para movilidad del sistema	Un	2
1.6	Caja de control metálica de 0.30m x 0.40m x 1.20m en lamina CR – calibre 18 recubierta con pintura electrostática IP 65 y retocada con pintura liquida	Un	1
2. PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Base de 0.80m x 1.00m en lamina HR – 3/16" con refuerzos en perfiles estructurales de 2" HR – calibre 12, forrada con lamina alfajor de aluminio calibre 16 y aletas en lamina CR – calibre 18	Un	1
2.2	Espaldar de 0.50m x 0.90m construido en lamina HR - 3/16" forrada en lamina CR – calibre 18, brazos en tubo redondo de 1 1/2"	Un	1
2.3	Sistema eléctrico y de control incluido dentro de la plataforma para que sea usada por el	Glb	1

	usuario en silla de ruedas		
2.4	Switch con llave de seguridad y control para uso exclusivo del personal de apoyo a discapacitados	Un	1
2.5	Terminado de pintura electroestática IP65 para plataformas	Glb	1
2.6	Riel de 2", en tubería de acero inoxidable estructural	ml	22
2.7	Kit de botones de llamado y seguridad con sistema braille	Un	1
2.8	Perfil estructural tipo bastón de 0.90m a 1.20m en calibre 12 con pintura electroestática IP65	Un	10
2.9	Platina de anclaje en lamina HR - 1/2"	Un	10
2.10	Kit de 5 pernos de fijación a piso y paredes para platina en lamina HR - 1/2"	Un	10

El Salvaescaleras **Tipo 1B** debe brindar movilidad a personal discapacitados desde los pisos inferiores a pisos superiores con alturas menor o igual a 4 metros y recorridos de hasta 6 metros con cambios de dirección en los descansos intermedios entre pisos.

COMPONENTE 3. Salvaescaleras TIPO 1C compuesto por:

FICHA TÉCNICA SALVAESCALERA DIAGONAL TIPO 1C			
1. CAJA DE CONTROL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Motor de 2 HP a 220V	Un	1
1.2	Sistema de tracción con guaya para plataforma de soporte de Salvaescaleras	ml	10
1.3	Tablero de conexión eléctrica y control a 220V con protecciones	Un	1
1.4	Kit de calcomanías con instrucciones de operación de los sistemas Salvaescaleras	Un	1
1.5	Botonera de control arriba - abajo para movilidad del sistema	Un	2
1.6	Caja de control metálica de 0.30m x 0.40m x 1.20m en lamina CR - calibre 18 recubierta con pintura electroestática IP 65 y retocada con pintura liquida	Un	1
2. PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Base de 0.80m x 1.00m en lamina HR - 3/16" con refuerzos en perfiles estructurales de 2" HR - calibre 12, forrada con lamina alfajor de aluminio calibre 16 y aletas en lamina CR - calibre 18	Un	1
2.2	Espaldar de 0.50m x 0.90m construido en lamina HR - 3/16" forrada en lamina CR - calibre 18, brazos en tubo redondo de 1 1/2"	Un	1
2.3	Sistema eléctrico y de control incluido dentro de la plataforma para que sea usada por el usuario en silla de ruedas	Glb	1
2.4	Switch con llave de seguridad y control para uso exclusivo del personal de apoyo a discapacitados	Un	1
2.5	Terminado de pintura electroestática IP65 para plataformas	Glb	1
2.6	Riel de 2", en tubería de acero inoxidable estructural	ml	20
2.7	Kit de botones de llamado y seguridad con sistema braille	Un	1
2.8	Perfil estructural tipo bastón de 0.90m a 1.20m en calibre 12 con pintura electroestática IP65	Un	9
2.9	Platina de anclaje en lamina HR - 1/2"	Un	9
2.10	Kit de 5 pernos de fijación a piso y paredes para platina en lamina HR - 1/2"	Un	9

El Salvaescaleras **Tipo 1C** debe brindar movilidad a personal discapacitados desde los pisos inferiores a pisos superiores con alturas menor o igual a 4 metros y recorridos de hasta 6 metros de forma directa (sin cambios de dirección ni descansos) entre pisos.

COMPONENTE 4. Salvaescaleras TIPO 2 compuesto por:

FICHA TÉCNICA SALVAESCALERA DIAGONAL TIPO 2			
1. CAJA DE CONTROL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Motor de 1.5 HP a 220V	Un	1
1.2	Sistema de tracción con guaya para plataforma de soporte de Salvaescaleras	ml	8
1.3	Tablero de conexión eléctrica y control a 220V con protecciones	Un	1

1.4	Kit de calcomanías con instrucciones de operación de los sistemas Salvaescaleras	Un	1
1.5	Botonera de control arriba - abajo para movilidad del sistema	Un	2
1.6	Caja de control metálica de 0.30m x 0.40m x 1.20m en lamina CR – calibre 18 recubierta con pintura electrostática IP 65 y retocada con pintura líquida	Un	1
2. PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Base de 0.80m x 1.00m en lamina HR – 3/16" con refuerzos en perfiles estructurales de 2" HR – calibre 12, forrada con lamina alfajor de aluminio calibre 16 y aletas en lamina CR – calibre 18	Un	1
2.2	Espaldar de 0.50m x 0.90m construido en lamina HR - 3/16" forrada en lamina CR – calibre 18, brazos en tubo redondo de 1 1/2"	Un	1
2.3	Sistema eléctrico y de control incluido dentro de la plataforma para que sea usada por el usuario en silla de ruedas	Glb	1
2.4	Switch con llave de seguridad y control para uso exclusivo del personal de apoyo a discapacitados	Un	1
2.5	Terminado de pintura electroestática IP65 para plataformas	Glb	1
2.6	Riel de 2", en tubería de acero inoxidable estructural	ml	15
2.7	Kit de botones de llamado y seguridad con sistema braille	Un	1
2.8	Perfil estructural tipo bastón de 0.90m a 1.20m en calibre 12 con pintura electrostática IP65	Un	7
2.9	Platina de anclaje en lamina HR - 1/2"	Un	7
2.10	Kit de 5 pernos de fijación a piso y paredes para platina en lamina HR – 1/2"	Un	7

El Salvaescaleras **Tipo 2** debe brindar movilidad a personal discapacitados desde los pisos inferiores a pisos superiores con alturas menor o igual a 4 metros y recorridos de hasta 4 metros de forma directa entre inicio y llegada del recorrido.

RAMPAS DE ACCESO

Interna.

Se entiende como rampa interna, a la estructura que se diseña y se construye para dar acceso de un nivel bajo a un nivel alto y viceversa, en lugares internos de una edificación. Por ejemplo, para dar acceso de un pasillo a un aula de clase en un edificio. Para este caso, se analiza el tipo de material del área donde se dispone instalar la rampa, buscando conservar las características arquitectónicas y visuales de los edificios.

Externa.

Se entiende como rampa Externa, a la estructura que se diseña y se construye para dar acceso de un nivel bajo a un nivel alto y viceversa, en lugares externos de una edificación. Por ejemplo, para dar acceso desde el nivel de la calle al nivel de la entrada de una edificación. Para este caso, se analiza el tipo de material del área donde se dispone instalar la rampa, buscando conservar las características arquitectónicas y visuales. Es decir, si la acera de la entrada tiene algún tipo de baldosa o es en concreto desnudo, se buscará mantener las mismas características.

MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN

El material de construcción puede darse en tres tipos:

- ✓ Concreto.
- ✓ Madera.
- ✓ Metálica.

Normalmente la construcción se da en uno de estos materiales o en su defecto en una combinación de estos, por ejemplo, concreto y metal (Base de la rampa en concreto y barandas en metal), para las rampas del proyecto se discriminará su tipo de material de construcción dependiendo de la ubicación y características del lugar de instalación.

CARACTERÍSTICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO

Para la rampa en concreto su característica principal es que la base, sitio de tránsito, sea en concreto. Sus barandas de apoyo y protección en metal. El concreto debe cumplir con una resistencia de mínimo 2000 PSI.

Ya que su tránsito es bajo. Se debe construir guardando la característica que la carpeta superior, por donde va a rodar la silla de ruedas, presente una textura estriada o con diseños que permitan el agarre de las sillas de ruedas y/o personas; y a su vez, en el caso de la presencia de humedad, dicho diseño permita la rápida evacuación de los fluidos presentes.

Las rampas de acceso en concreto a construir para el personal discapacitado se dividirán en tres (3) tipos debido a las medidas de cada acceso a las diferentes sedes de la Universidad Distrital objeto de esta intervención; las características técnicas de las rampas de acceso se definen en las siguientes tablas:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 1		
Dimensiones:	Altura (h):	0.30m
	Largo (L):	1.50m
	Ancho (A):	0.90m
Volumen:	m ³	0.3
Resistencia:	PSI	2.000
Pasa Manos:	Tubo:	Acero Inoxidable o Acero al carbón
	Bastones:	3.6m
	Baranda:	1.7m
	Calibre:	2"
	Nota:	Si el pasa manos se construye en acero al carbón se debe pintar este con anticorrosivo y con pintura en aceite color negro brillante IP 65

MATERIALES Y CANTIDADES - RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 1			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Concreto de 2000 PSI	m3	0.30
2	Tubo en acero inoxidable o acero al carbón de 2"	ml	3.60
3	Pasamanos en acero inoxidable o acero al carbón de 2"	ml	1.70

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 2		
Dimensiones:	Altura (h):	0.60m
	Largo (L):	3.00m
	Ancho (A):	0.90m
Volumen:	m ³	0.90
Resistencia:	PSI	2.000
Pasa Manos:	Tubo:	Acero Inoxidable o Acero al carbón
	Bastones:	4.8m
	Baranda:	3.2m
	Calibre:	2"
	Nota:	Si el pasa manos se construye en acero al carbón se debe pintar este con anticorrosivo y con pintura en aceite color negro brillante IP65

MATERIALES Y CANTIDADES - RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 2			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Concreto de 2000 PSI	m3	0.90

2	Tubo en acero inoxidable o acero al carbón de 2"	ml	5.00
3	Pasamanos en acero inoxidable o acero al carbón de 2"	ml	3.20

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 3		
Dimensiones:	Altura (h):	1.00m
	Largo (L):	5.00m
	Ancho (A):	0.90m
Volumen:	m ³	2.2
Resistencia:	PSI	2.000
Pasa Manos:	Tubo:	Acero Inoxidable o Acero al carbón
	Bastones:	8.4m
	Baranda:	5.2m
	Calibre:	2"
	Nota:	Si el pasa manos se construye en acero al carbón se debe pintar este con anticorrosivo y con pintura en aceite color negro brillante IP65

MATERIALES Y CANTIDADES - RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 3			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Concreto de 2000 PSI	m3	2.20
2	Tubo en acero inoxidable o acero al carbón de 2"	ml	8.50
3	Pasamanos en acero inoxidable o acero al carbón de 2"	ml	5.20

CARACTERÍSTICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN MADERA

Para la rampa de acceso en madera la característica principal es que la base, sitio de tránsito, sea en madera de calidad y apariencia igual o mejor a la existente en el sitio de instalación (pisos) y su estructura debe resistir un peso de mínimo ciento veinte kilogramos (120kg). Se debe construir guardando la característica que la superficie, por donde va a rodar la silla de ruedas, presente textura antideslizante que permita el agarre de las sillas de ruedas y/o personas; y a su vez, en el caso de la presencia de humedad, dicho diseño permita la rápida evacuación de los fluidos presentes.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN MADERA	
Resistencia:	Mínimo: 120kg Máximo: Abierto
Inclinación:	Mínimo: 4:1 - 25% Máximo: 6:1 - 16%

MATERIALES Y CANTIDADES - RAMPA DE ACCESO EN MADERA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Tablones en madera de 0.02m x 0.30m x 3.00m	Un	3
2	Perfiles en madera de 0.04m x 0.04m x 3.00m	Un	3
3	Puntilla de 2"	Un	100
4	Puntilla de 1"	Un	100
5	Tornillo tipo Drywall de 2 1/2"	Un	30
6	Pegante para madera	Lt	0.1
7	Resanador	Lt	0.1

8	Lija para madera número 400	Un	4
9	Pintura tipo laca transparente	Gal	1/4
10	Tiner	Lt	0.5

CARACTERÍSTICAS DE LA RAMPA DE ACCESO METÁLICA

La rampa Metálica de acceso posee una característica principal en la cual la base, sitio de tránsito, sea en lamina corrugada en acero Inoxidable y/o lamina en acero al carbón corrugada de un calibre no menor a tres dieciseisavos de pulgada (3/16") y su estructura debe resistir un peso mínimo de ciento veinte kilogramos (120kg). Se debe construir guardando la característica de que la superficie, por donde va a rodar la silla de ruedas, presente una textura corrugada o antideslizante que permita el agarre de las sillas de ruedas y/o personas; y a su vez, en el caso de la presencia de humedad, dicho diseño permita la rápida evacuación de los fluidos presentes.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA RAMPA DE ACCESO METÁLICA	
Resistencia:	Mínimo: 120kg Máximo: Abierto
Lamina Base	Calibre Mínimo: 3/16"
	Textura Lamina: Corrugada o con Antideslizante
Inclinación:	Mínimo: 4:1 - 25%
	Máximo: 6:1 - 16%

MATERIALES Y CANTIDADES - RAMPA DE ACCESO METÁLICA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Lámina en acero de 3/16"	m2	3.5
2	Ángulo de acero de 1/2"	ml	9
3	Soldadura para metal	Lb	0.5
4	Disco para pulir	Un	1
5	Anticorrosivo	Gal	1/2
6	Lija para metal número 100	Un	5
7	Pintura negra brillante en aceite IP65	Gal	1/2
8	Tiner	Lt	0.5
9	Chazo de sujeción en concreto de 3/8"	Un	10

1.2 JUSTIFICACIÓN

Dada la necesidad de cumplimiento adquirida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con la comunidad Universitaria y la **Personería Distrital de Bogotá D.C.**, en la cual se debe garantizar la accesibilidad del personal discapacitado para sus diferentes sedes de forma ágil y segura, para ello, se requiere que la Universidad contrate el servicio de suministro, transporte, instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas de Salvaescaleras y Rampas de Acceso para la comunidad estudiantil y administrativa a las diferentes sedes de la institución, permitiendo la movilidad de forma continua para la comunidad Universitaria.

La razón de contar con estos servicios de accesibilidad del personal discapacitado a diferentes sedes de la Universidad Distrital, se realiza por la importancia de garantizar la movilidad de los estudiantes, profesores y funcionarios administrativos a las aulas, bibliotecas, teatros, oficinas y diferentes espacios académicos, administrativos y de formación educativa, garantizando la movilidad ágil y segura en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

La universidad cuenta en las diferentes Sedes Académicas y Administrativas con escaleras, pasillos y ascensores que permiten la accesibilidad a los espacios de la misma, estos accesos no garantizan el tránsito del personal con movilidad reducida o discapacitados. Con el ánimo de ser una comunidad unida y preocupada por sus miembros, como compromisos de inclusión, nace la necesidad de dotar a las diferentes

sedes de la Universidad con sistemas de movilidad adecuados que garanticen los accesos a la comunidad discapacitada, permitiendo la igualdad, que conlleve a mejorar la calidad de los servicios de formación académica y administrativos prestados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

El presente proceso de selección se realiza atendiendo los requerimientos efectuados por la División de Recursos Físicos, en el marco del **proyecto 380 - Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad, en la meta 1 Adecuar y/o Dotar 36000 m2 para el sistema de Sedes de la Universidad, específicamente en la actividad 1.6 Mejoramiento accesibilidad discapacitados diferentes sedes de la Universidad**, que articule los medios y procesos educativos de la universidad.

La VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA por medio de la División de Recursos Físicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, tiene a su cargo la gestión y administración de los recursos para el Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad, garantizando la disponibilidad, integridad, confidencialidad, oportunidad y mejora continua de la infraestructura física de la Universidad, proporcionando a los funcionarios y a la comunidad académica en general la infraestructura física necesaria para el desarrollo de sus funciones, así mismo realiza la gestión para la mejora continua que permita la renovación logística y física de las diferentes sedes que soportan las áreas académicas y administrativas de la Universidad, con el fin de minimizar la brecha de obsolescencia a nivel del mejoramiento de la infraestructura física que presenta la universidad al contar con edificaciones de preservación arquitectónica en la ciudad de Bogotá. Por tal razón se hace necesario acondicionar, mejorar y actualizar la Infraestructura física de los edificios antiguos que permitan realizar las obras civiles y estructurales en busca del mejoramiento de los sistemas de accesos a las áreas de formación académicas y administrativas por parte del personal discapacitado.

Los servicios de accesos en movilidad a las diferentes sedes realizado por los miembros de la comunidad Distritalista a los diferentes espacios de formación académica y administrativa de la Universidad, están compuestos por escaleras de 1 hasta 14 escalones, algunas escaleras en forma de caracol; se cuenta también con ascensores en los edificios más nuevos, estos sistemas permiten la movilidad a toda la Comunidad Universitaria; para la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a través de la División de Recursos Físicos de la Universidad, se hace fundamental que la infraestructura física de los diferentes edificios que componen las diferentes sedes de la Universidad se actualicen con condiciones adecuadas que permitan la movilidad a toda la comunidad estudiantil y administrativa para evitar traumatismos a la hora de realizar los desplazamientos del personal discapacitado.

Los Servicios a contratar tienen como finalidad realizar el mejoramiento de la accesibilidad del personal discapacitado a las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que permitan resolver problemas relacionados con la infraestructura física de acceso a las áreas administrativas y de formación académica que garanticen la movilidad en su entorno. El Servicio busca la pronta atención y resolución de requerimientos distritales en el tema de movilidad para discapacitados en los centros educativos, los cuales pueden ser solicitados por estas entidades para mejorar las condiciones de accesibilidad de este personal.

La implementación de lo anterior, garantizará mantener a disposición de la Comunidad Universitaria (Docentes, Investigadores, Grupos de Investigación, Estudiantes de Pregrado, Postgrados (Doctorados y Maestrías) y personal Administrativo), todos los recursos necesarios para apoyar las labores académicas con el acceso a los servicios de movilidad del personal discapacitado alojados en la Infraestructura a cargo de la División de Recursos Físicos.

1.3 VEEDURIAS 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 REGIMEN 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"
- Ley 1346 de 2009- ("Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad")
- NTC 4143 de 2009 ("Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos")
- NTC 6047 de 2013 ("Accesibilidad al Medio Físico. Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración Pública. Requisitos")

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

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR	
1	<i>Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.</i>

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

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

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

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

1.6 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6, 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. 6.**

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: **MIL TRECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$ 1.393.286.668,00)** incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirecto con cargo a la disponibilidad No. 2713 del 14 de agosto de 2019.

1.9 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	30 de octubre de 2019	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 31 de octubre al 08 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: contratacionud@udistrital.edu.co vicerecadmin@udistrital.edu.co .
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 08 al 12 de noviembre de 2019	Comité Asesor de Contratación
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	13 de noviembre de 2019	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; así como en el SECOP.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	14 de noviembre de 2019	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	14 de noviembre de 2019	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; así como en el SECOP.
Visita Técnica	15 de noviembre de 2019; 9:30 a.m.	El punto de encuentro, será en la cra. 7 No. 40b – 53 piso. Esta visita será atendida por los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación y la División de Recursos Físicos. La hora de encuentro es a las 9:30 a.m. Para posteriormente dirigirse a las diferentes Sedes
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 18 al 25 de noviembre de 2019	Por escrito y medio digital, desde 18 al 25 de Julio de 2019, hasta las 4:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40b-53 piso 8vo y al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	25 de noviembre de 2019	Comité Asesor de Contratación.

Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	21 de noviembre de 2019, a las 10:00 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.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	25 de noviembre de 2019	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; Portal de Contratación Estatal.
Presentación de ofertas, Cierre	27 de noviembre 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 28 de noviembre al 3 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.	4 de diciembre de 2019	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	4 de diciembre de 2019	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	9 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.	10 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.	11 de diciembre de 2019.	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, en http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; así como en el SECOP.
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	11 de diciembre de 2019	Rector o su delegado, empresas participantes, a 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.

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 por sus propios medios los diferentes sitios donde se adelantará la ejecución del proceso. 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 División de Recursos Físicos o el funcionario que este designe.

LUGAR DE ENCUENTRO: Carrera 7 # 40b-53 Piso 6- División de Recursos Físicos, si bien la visita no es obligatoria se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la misma, para que por sus propios medios, verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el desarrollo del proceso. 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 A LOS 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:

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@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.
- b. 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.
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/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, que deben contener la siguiente información:

- a. Documentos de tipo jurídico,

- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Propuesta económica, utilizando para este fin el Anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No 009 DE 2019
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y PROPUESTA ECONÓMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
2. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica).
3. La propuesta debe contener un índice.
4. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones

1.20 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. 6 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación, así como las siguientes:

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

- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- h. Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos, que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- l. 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 OCHO (8) meses para ejecutar el contrato, incluyendo liquidación, 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.

1.27.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

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

- a. Un anticipo del treinta (**30%**) previa legalización y aprobación de pólizas, suscripción de acta de inicio, plan de inversión del anticipo mediante subcontratos y/o órdenes de compra de materiales.

El contratista tiene las siguientes obligaciones referentes al anticipo:

- Será administrado a través de una Fiducia Mercantil, constituida por EL CONTRATISTA, cuyos recursos serán girados de conformidad con lo estipulado en el Plan de Inversión del anticipo que haya validado y aprobado el interventor del contrato. Los dineros del anticipo se entregan al CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados durante la ejecución del contrato.
- El anticipo se deberá utilizar en las erogaciones que representen costos directos de las labores contratadas. Los dineros del anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del contrato y en bienes y gastos relacionados directa y exclusivamente con dicha ejecución; en ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes a perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Además, no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones distintas a las surgidas del contrato, ni utilizarse en la ejecución de contratos diferentes del que se suscriba como resultado de esta Convocatoria Pública, ni amortizarse con una obra ejecutada en otros contratos.
- El Contratista deberá entregar un informe con los soportes de la utilización del anticipo.
- El contratista debe tener en cuenta que el mal manejo, o el cambio de destinación, darán lugar a las denuncias penales correspondientes.
- Deberá presentar un plan de utilización o de inversión del anticipo, para aprobación del supervisor.
- El anticipo deberá destinarse exclusivamente al cubrimiento de los costos iniciales en que deba incurrir EL CONTRATISTA en la iniciación del objeto contractual, y de acuerdo con el Plan de Inversión. El anticipo se podrá utilizar únicamente en los siguientes conceptos:
 1. Materiales: Acero de refuerzo, estructura metálica, soportes metálicos, concreto y/o cemento, bloque y/o ladrillo, lamina de acero, lamina de madera, madera, pintura, agregados o rellenos, ítems eléctricos requeridos para garantizar la ejecución del proyecto.

- i. Requisitos para el Desembolso.

Previo a la entrega de cada desembolso del Anticipo, deberá cumplirse lo siguiente:

- El Contrato debe encontrarse legalizado y perfeccionado.
- La Garantía Única debe encontrarse aprobada por la Entidad.
- En caso de existir modificaciones las garantías que se deriven de las mismas deben encontrarse aprobadas por la entidad.
- Constituir una Fiducia Mercantil a nombre del Contratista e Interventoría para el manejo exclusivo del anticipo.

- Presentar el Plan de Inversión del Anticipo para aprobación por parte de la Interventoría para cada vigencia.
- Remitir a la Universidad Distrital el Informe Mensual de Inversión y Buen Manejo del Anticipo, incluyendo los soportes.

ii. Reglas para el manejo e inversión del Anticipo.

Para el manejo e inversión del Anticipo, se aplicarán las siguientes reglas:

- De conformidad con el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, EL CONTRATISTA deberá constituir una Fiducia o un Patrimonio Autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato. En todo caso el costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA, el Interventor y el Supervisor de la Interventoría designado por la Universidad Distrital, verificarán el flujo de inversión del anticipo del contrato de conformidad con el presentado por el primero, lo cual constara en acta debidamente suscrito por los anteriores.
- EL CONTRATISTA deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al flujo de inversión del anticipo.
- En todo caso, la ejecución del anticipo deberá justificarse con gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual, previamente aprobados por la Interventoría en el Plan de Inversión de Anticipo.
- El Contratista deberá presentar un Informe Mensual de Inversión y buen manejo de anticipo por vigencia a la Interventoría, a más tardar dentro del mes siguiente a la inversión de los recursos. Para pagos con recursos del anticipo, deberá contar con el visto bueno de la Interventoría y corresponder al Plan de Inversión del Anticipo.

iii. Amortización.

El valor entregado al CONTRATISTA como anticipo será amortizado con cada acta de pago mensual de las actividades ejecutadas en el Contrato por vigencia, en un porcentaje igual al entregado a título de anticipo del treinta por ciento (30%). Con el último pago deberá amortizar lo que reste por este concepto.

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL podrá exigir al CONTRATISTA el reintegro total del anticipo no amortizado, cuando se presenten circunstancias que a su juicio ameriten dicho reintegro.

•

- b. Pagos parciales hasta un monto equivalente al sesenta (**65%**) del valor total contrato (incluido AIU), se pagará a precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste en pagos parciales mensuales, previa presentación del informe mensual por parte del CONTRATISTA, aprobado por la Interventoría, de acuerdo con las actividades realizadas durante el mes, previa presentación de la certificación de pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales (si a ello hubiere lugar), factura y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Interventor del contrato, el cual se soportará en los informes que presente EL CONTRATISTA debidamente suscritos. Los costos establecidos como imprevistos deberán ser presentados al Interventor para su aprobación y posteriormente, remitirlos a la Universidad Distrital como soporte en las actas parciales de pago con sus correspondientes soportes según lo establecido en el Anexo Técnico y Estudios del Sector

El saldo del cinco por ciento (5%) restante del valor del Contrato, será cancelado con la suscripción del Acta de Liquidación del mismo.

Se procederá a realizar la liquidación del Contrato, una vez terminada la ejecución del mismo, y se haya verificado y aprobado por parte de la Interventoría del contrato y el Supervisor designado por la Entidad, de toda la documentación requerida para su liquidación.

EL CONTRATISTA rendirá a la Universidad Distrital un informe con la ejecución final y el estado del contrato, el cual se entenderá aprobado si no es objetado por parte de la Entidad. Dichas objeciones serán realizadas por escrito y notificadas personalmente o por correo certificado al CONTRATISTA, quien deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibo de la objeción en la misma forma y realizar los ajustes del caso, si a ello hubiera lugar.

Para la suscripción del Acta de Liquidación, es requisito previo que EL CONTRATISTA presente al Interventor designado y éste verifique y apruebe toda la documentación e informes finales requeridos para la liquidación de los contratos de obra e interventoría a que haya lugar.

NOTA: El contrato resultante será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

c. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PAGOS

En el siguiente listado, se relacionan los documentos que como mínimo se requieren para los trámites de pago y presentación de la factura por parte del contratista; sin embargo, dicha relación puede variar de acuerdo con las exigencias de la Universidad Distrital:

• Para los Pago:

Con la entrega de los siguientes documentos:

- o Factura incluido IVA discriminado, los costos de la instalación de los sistemas de movilidad para personal discapacitado, con un periodo de vencimiento no inferior a treinta (30) días.
- o Informes de ejecución de avance de obra

Para todos los casos de factura el contratista debe entregar adicionalmente la siguiente documentación:

- o Certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del contrato.
- o Actas de recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato.
- o RUT actualizado
- o Cámara de comercio actualizado no mayor a sesenta (60) días.
- o Certificación de cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales del periodo de implementación y del soporte de la factura suscrita por el representante legal o el revisor fiscal según sea el caso.
- o Certificación bancaria a nombre de la empresa, consorcio o Unión temporal.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los Aportes Parafiscales establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal sino tiene Revisor Fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA deberá acreditar previo al pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, lo anterior a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO TERCERO. Los pagos que efectúe la Universidad Distrital en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO CUARTO. La cancelación del valor del contrato, por parte de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería de la Universidad., realizando consignaciones en las cuentas que posea el Contratista en una Entidad Financiera, de acuerdo a la información

suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del Contrato.

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 EXTRA CONTRACTUAL

EL CONTRATISTA debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, por un valor de 300 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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Plazo del contrato y su vigencia se extenderá hasta la amortización total del anticipo.
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y hasta su liquidación
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
Calidad y estabilidad de la obra	20% del valor del contrato	5 años desde la entrega de las obras

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 SUPERVISIÓN

LA UNIVERSIDAD ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del Jefe de la División de Recursos Físicos.

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

Si **EL CONTRATISTA** rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, 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 supervisor 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).

El supervisor 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 (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

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 TRES (3) 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

- Presentar al Supervisor del contrato, antes de la suscripción del acta de inicio, cronograma de trabajo, el cual como mínimo debe incluir: el alcance de cada actividad (desglose de las tareas y/o actividades del proyecto, unidades, cantidades, etc.), Secuencia y duración de cada actividad, Inicio y fin de cada actividad, Duración de la ejecución de cada actividad, Ruta crítica.
- Contar durante la vigencia del contrato con disponibilidad de recursos de personal, materiales, herramientas, elementos de protección personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Entregar los bienes suministrados totalmente nuevos.
- Ejecutar el contrato con los precios que ofrece en su propuesta y en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
- Entregar los equipamientos y demás elementos necesarios para la puesta en marcha del mismo en perfecto estado de funcionamiento, en las más altas condiciones de calidad y servicio, cumpliendo plenamente con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad.
- Cumplir con los procedimientos adecuados y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad de los bienes.
- Efectuar las verificaciones durante la remodelación, mantenimiento y mejoramiento que garanticen la rigidez del elemento instalado y las condiciones para el adecuado funcionamiento.
- Realizar nuevamente la fabricación e instalación de los bienes suministrados, si las especificaciones de los mismos no corresponden o no concuerdan con las aprobadas por la Universidad Distrital, al igual que si la instalación y/o la puesta en funcionamiento no fue la adecuada.
- Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- Cumplir las recomendaciones hechas por parte de la Universidad Distrital en cuanto a normas para el manejo de seguridad en Proyectos de instalación.
- Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la Supervisión del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de estas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Presentar un cronograma de trabajo e informar el avance contractual con el fin de prever con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos en la programación del proyecto, tomar las medidas correspondientes y de ser necesario reprogramar las actividades, previa aprobación del Supervisor del contrato.

- m) Si se requiere, el contratista deberá adelantar por sus propios medios el trámite y obtención de los permisos necesarios ante la autoridad competente, para la ejecución del objeto contractual.
- n) Realizar los trabajos en los sitios, cantidades, precios contractuales y con los procedimientos establecidos.
- o) Controlar permanentemente la entrega y calidad de los materiales y suministros, velando por su oportuna disposición en el proyecto, cumplimiento de las especificaciones técnicas. El supervisor será quien verifique estos aspectos y podrá rechazar los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas o calidad requerida.
- p) Cumplir con la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado inicialmente la ejecución correcta del proyecto, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones del contrato.
- q) Hacer demolición, remoción y el restablecimiento de las condiciones originales y/o cualquier otra acción que resulte necesaria, cuando haya ejecutado trabajos no autorizados por la Universidad Distrital, sin que se genere un costo adicional por esta actividad.
- r) Resolver las consultas, reclamaciones y sugerencias realizadas por la supervisión del contrato de todos los aspectos que puedan afectar el normal desarrollo contractual.
- s) Presentar al Supervisor del contrato los soportes correspondientes que acrediten las calidades del personal requerido para la ejecución del contrato.
- t) Llevar una relación detallada de todo el personal que tenga en el lugar de trabajo, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley.
- u) Contar con los profesionales y técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido.
- v) Asumir por su cuenta el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.
- w) Contar con los elementos de protección y seguridad industrial necesarios para el tipo de trabajo que se vaya a ejecutar.
- x) Suministrar una Garantía de calidad de bienes y equipos suministrados a partir de la entrega a satisfacción de los mismos.
- y) Detectar y corregir las fallas de funcionamiento de los bienes suministrados e instalados, sin costo adicional durante el periodo de garantía mínima para bienes y equipos.
- z) Cuando se presente funcionamiento anormal o cuando la calidad y/o especificaciones de los bienes adquiridos o alguno(s) de sus componentes sea inferior a la solicitada por la Entidad, el contratista deberá sustituir o reemplazarlos por unos de iguales o con características superiores a los requeridos.
- aa) Asumir los costos, riesgos y consecuencias que se deriven del traslado de alguno de los bienes adquiridos o alguno de sus componentes, fuera del lugar de instalación para su reparación por causa

de daños o averías en los componentes físicos o accesorios, cubiertos por la garantía mínima para bienes y equipos.

- bb) Contar desde la adjudicación y en la ejecución del proyecto con el equipo profesional mínimo requerido, con una dedicación del 100% del tiempo.
- cc) El contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la legalización del contrato deberá elaborar y entregar al Supervisor la programación para la ejecución del contrato.
- dd) Entregar los equipos o servicios en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- ee) Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- ff) Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descarga, suministro y entrega de los equipos contratados.

De otra parte, la Universidad aclara que dispondrá de un espacio para uso del contratista, el cual será determinado entre el oferente ganador y la Universidad. Es importante mencionar que es responsabilidad del oferente ganador la custodia, la vigilancia y/o seguridad de este espacio, así como de los materiales, equipos y herramientas que se encuentren allí. En cuanto a la disposición de escombros, la Universidad destinará un sitio temporal para esta actividad, el cual será determinado de común acuerdo entre el oferente ganador y la Universidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El oferente ganador deberá garantizar:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
4. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única.
5. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
6. Avisar oportunamente a la Universidad Distrital de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
7. Atender las observaciones del Supervisor.
8. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
9. Establecer y hacer cumplir los controles idóneos para una correcta prestación del servicio.
10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
11. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor del contrato.
12. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
13. Es obligación del CONTRATISTA dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
14. En caso de que el Departamento le facilite algún elemento para el desarrollo del objeto contractual, deberá devolverlo en buen estado a la finalización del contrato.
15. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993.
16. Presentar al supervisor del contrato, antes de la suscripción del acta de inicio, cronograma de trabajo el cual, como mínimo debe incluir: el alcance de cada actividad (Desglose de las tareas y/o actividades del proyecto, Unidades, cantidades, etc), secuencia y duración de cada actividad, inicio y fin de cada actividad, duración de la ejecución de cada actividad, ruta crítica.
17. Presentar un cronograma de trabajo e informar el avance contractual con el fin de prever con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos en la programación del proyecto que permitan las medidas correspondientes y de ser necesario reprogramar las actividades, previa aprobación del supervisor del contrato.
18. Efectuar las actividades objetos del presente contrato en el sitio y a las instalaciones en coordinación con el funcionario autorizado por parte del supervisor del contrato.
19. Suministrar el servicio o

los elementos que se requieran, hasta el agotamiento de la cuantía asignada para el contrato que se firme. 20. Suministrar los elementos necesarios, en las condiciones que le autorice el supervisor del contrato y de acuerdo a las cantidades solicitadas por la Universidad en cada evento. 21. Efectuar las obras eléctricas en los sitios y horarios establecidos por el supervisor del contrato. 22. Atender la solicitud de servicio efectuada por el supervisor del contrato en un tiempo no mayor a doce (12) horas, luego de haber sido esta requerida. 23. Disponer de su cuenta y riesgo del parque automotor y del personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y sitios establecidos. 24. Cumplir y acreditar si se le solicita, el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la presente contratación. 25. Cambiar cualquier elemento suministrado por ustedes que llegare a presentar defecto de fabricación sin costo alguno para la Universidad. 26. Que los equipos a suministrar, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos. 27. La presentación de los catálogos de funcionamiento, mantenimiento e instalación de programas "si se requiere" de los equipos suministrados. 28. Los elementos (a que haya lugar) que sean suministrados por el contratista seleccionado, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos. 29. Especificar por escrito la garantía en tiempo de los bienes suministrados y de los servicios prestados

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 JOSE 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:

1. Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado. Siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.
2. Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
3. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
4. 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 calendario 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.

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.

2.1.2.5.4. 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.

2.1.2.5.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

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

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

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

- ✓ 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 2.2.1.1.1.5.1. 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 60 de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín*".

2.1.9 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 TERMINOS 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:

INDICADOR	MINIMO REQUERIDO
Liquidez	≥ a 1,6 Veces
Endeudamiento	≤ al 57 %
Capital de Trabajo	≥ 100% valor del presupuesto oficial.
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2.00

2.2.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional 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, a partir de la fecha de apertura del proceso.**

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

Para el cálculo de la rentabilidad sobre el patrimonio:

Rentabilidad sobre patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio)

RP = Consorcio o Uniones Temporales:

RP= (Rentabilidad sobre patrimonio A * % participación A) + (Rentabilidad sobre patrimonio * % participación B)...+ (Rentabilidad sobre patrimonio N * %participación N)

Para el cálculo de la rentabilidad sobre activos:

Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional / Activo Total)

RA= Consorcio o Uniones Temporales:

RA= (Rentabilidad sobre activos A * % participación A) + (Rentabilidad sobre activos de B * % Participación B) +... (Rentabilidad sobre activos 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 organizacionales y, por ende, si se encuentra o no habilitado organizacionalmente.

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

INDICADOR	MINIMO REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	RP ≥ al 40%
Rentabilidad sobre activos	RA ≥ al 40%

2.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente deberá acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o mayor a **MIL TRECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$ 1.393.286.668,00)**, que equivalen a 1682 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

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en el RUP. El oferente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación), totalmente, máximo tres (3) contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- ✓ El objeto de estos contratos deberá consistir o estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.
- ✓ La sumatoria de los contratos deberá ser, como mínimo, igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
- ✓ Cuando las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.
- ✓ Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionados, el valor de las adiciones se convertirá a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma de la adición y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).
- ✓ Cuando se presente el RUP para verificar en éste la experiencia requerida, los contratos indicados por el oferente deberán cumplir con al menos uno (1) de los códigos del Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, para cada una de los componentes a los que se presente, y que se señalan a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
261216	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS

271121	HERRAMIENTAS DE SUJECIÓN Y FIJACIÓN
271132	JUEGOS DE HERRAMIENTAS
301916	ESCALERAS Y ACCESORIOS DE ANDAMIAJE
311515	CUERDAS
312015	CINTA ADHESIVA
391219	DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS DE SEGURIDAD ELÉCTRICA
391317	CONDUCTOS ELÉCTRICOS, ELECTRODUCTOS Y CABLES AÉREOS
411136	EQUIPO DE MEDICIÓN Y COMPROBACIÓN ELÉCTRICA
422115	AYUDA DE AMBULACIÓN Y TRASLADO Y POSICIONAR PARA PERSONAS FÍSICAMENTE DISCAPACITADAS
461823	PROTECCIÓN ANTI CAÍDA Y EQUIPO DE RESCATE
721515	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
721540	SERVICIOS DE EDIFICIOS ESPECIALIZADOS Y COMERCIOS
811017	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
831018	SERVICIOS ELÉCTRICOS

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:

PERIODO	MONTO
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

NOTA: teniendo en cuenta que el registro único de proponentes RUP- no consigna el tiempo de ejecución de los contratos y porcentajes de participación, cuando el proponente fuere plural, éste 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: En dicho documento (RUP) se verificará que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se establece en el anterior cuadro.

- ✓ Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, por tanto, la certificación lo debe señalar.
- ✓ Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.
- ✓ Los proponentes que se presenten en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida, lo cual significa que deberá ser acreditada por todos, algunos o uno de los integrantes.

- ✓ En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- ✓ La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- ✓ EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS, deberán 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 contratos, certificaciones de contratos o documentos equivalentes.

Sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

- ✓ Las certificaciones o contratos para las personas naturales y jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia, deben tener como mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
 - b. Valor del contrato
 - c. Objeto del contrato y alcance del mismo, de ser el caso
 - d. Fecha de suscripción e iniciación
 - e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados y, de ser el caso, liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso
 - f. Porcentaje de participación, en tratándose de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
 - g. Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

NOTA: Aquella experiencia que sea calificada en el cumplimiento del contrato como "malo", "regular" o expresiones similares, que demuestren o que indiquen, que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración, no se aceptarán por la Universidad.

2.3.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El Proponente que resulte adjudicatario deberá ofrecer con su propuesta una certificación donde garantice que ofrecerá un Personal Profesional que cuente, por lo menos, con las siguientes características mínimas para lo cual tendrá en cuenta el Anexo No. 10:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
1	DIRECTOR DE OBRA	Ingeniero Mecánico con mínimo 6 años de experiencia a partir de expedición de TP, con especialización en Soldadura. Como experiencia específica debe acreditar mínima cinco (5) años desempeñando el cargo como Director de Obra en la ejecución de Contratos y/o Proyectos y/o Actividades cuyo objeto haya sido o que guarde similitud o dentro de su alcance incluya el <u>Suministro, Transporte, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Sistemas Salvaescaleras y Rampas de</u>		

		<p><u>Acceso Peatonal que Permitan la Movilidad a Personal Discapacitado.</u> Lo anterior, dentro del periodo comprendido entre la fecha de expedición de la matricula profesional o fecha de grado (según sea el caso) y la fecha de cierre del presente proceso de selección</p>		
1	RESIDENTE DE OBRA	<p>Ingeniero Electrónico con mínimo 6 años de experiencia general, y como experiencia específica debe acreditar mínima de cinco (5) años desempeñando el cargo como Residente de Obra en la ejecución de Contratos y/o Proyectos y/o Actividades cuyo objeto haya sido o que guarde similitud o dentro de su alcance incluya el <u>Suministro, Transporte, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Sistemas Salvaescaleras y Rampas de Acceso Peatonal que Permitan la Movilidad a Personal Discapacitado.</u> Lo anterior, dentro del periodo comprendido entre la fecha de expedición de la matricula profesional o fecha de grado (según sea el caso) y la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p>		
2	TECNICO ELECTRICISTA	<p>Técnico electricista general no menor a 4 años, con experiencia específica de cuatro (4) años desempeñando el cargo como cargo como Técnico y/o jefe de cuadrilla y/o Capataz y/o Personal de Apoyo y/o Contratista Principal en la ejecución de Contratos y/o Proyectos y/o Actividades cuyo objeto haya sido o que guarde similitud o dentro de su alcance incluya el <u>Suministro, Transporte, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Sistemas Salvaescaleras y Rampas de Acceso Peatonal que Permitan la Movilidad a Personal Discapacitado.</u> Lo anterior, dentro del periodo comprendido entre la fecha de expedición de la matricula profesional o fecha de grado (según sea el caso) y la fecha de cierre del presente proceso de</p>		

		selección.		

NOTA 1: El tiempo de ejercicio profesional del personal se contará con las certificaciones presentadas y solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

La experiencia del equipo mínimo de trabajo se acreditará una vez adjudicado el contrato de la siguiente manera:

Por el valor del contrato y la calidad del servicio a ejecutar, la entidad requiere que los profesionales cuenten con la experiencia idónea en la ejecución de las actividades. Los profesionales exigidos deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia, los cuales serán evaluados en las condiciones señaladas más adelante.

Para la conformación del grupo de trabajo, el proponente deberá tener en cuenta lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, mediante la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones, especialmente en el régimen de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecido en los artículos 44 y 45 de la mencionada ley.

De igual manera, Para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia específica solicitada se aplicará el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que establece: "Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas."

Para el cálculo de la experiencia, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos o contratos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho período.

2.3.2.1 PORCENTAJE DE DEDICACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN
Ingeniero Mecánico	1	100%
Técnico Electricista	1	100%
Ingeniero Electrónico	1	100%

2.3.2.2 PERSONAL MÍNIMO DE OBRA

El proponente debe garantizar que el personal y equipo de trabajo que permanezca durante la ejecución de la obra, sea el 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.

El proponente deberá presentar para el equipo de trabajo 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 del diploma profesional o acta de grado, de cada uno.
- * Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- * Certificado De Vigencia de la matrícula profesional.
- * Documentos que acrediten la experiencia solicitada de cada uno. Este requisito habilita o inhabilita al proponente.

2.3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los proponentes deberán entregar con la propuesta:

2.3.3.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA EXCLUYENTE

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 8, 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. 8 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 pérdida, 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 "HÁBILITADA", 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	CALIFICACION / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	
FACTOR	PUNTOS QUE ASIGNA

<p>FACTOR DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS</p>	<p>De acuerdo a la Guía para Procesos de Contratación de Obra Pública G-GPCOP-01 de Colombia Compra Eficiente, en el numeral IV Calidad en contratos de obra pública o que requieren obras civiles, Inciso B. "Factor de Calidad en la etapa de selección del Proceso de Contratación" Pág. 16- 17; En las se establece que <i>"es posible asignar puntos por calidad a cada uno de los documentos mencionados, teniendo en cuenta que se asigna mayor puntaje a aquellos que permitan verificar de forma más concreta el control de calidad de la obra que se adjudica a través del Proceso de</i></p>	<p>300</p>
<p>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</p>	<p>En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003, "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", la Universidad asignará el siguiente puntaje, de acuerdo con lo manifestado en la carta de presentación de la propuesta y lo manifestado por el proponente en el</p>	<p>100</p>
<p>PROPUESTA ECONOMICA</p>	<p>Adjudicación que se obtiene por la asignación de 600 puntos posibles a la oferta seleccionada. El método matemático para adjudicación de éste puntaje será sorteado el día de cierre del proceso. Los métodos a sortear serán: Media Aritmética Alta y Media Geométrica con Presupuesto Oficial En todos los anteriores se incluye el precio</p>	<p>600</p>

INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – PUNTAJE ADICIONAL		10
TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR		1010

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

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003, "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", la Universidad asignará el siguiente puntaje, de acuerdo con lo manifestado en la carta de presentación de la propuesta y lo manifestado por el proponente en el ANEXO No 09 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Cuando la totalidad del servicio corresponda a Industria Nacional.	100
Cuando el servicio tenga en su componente industria nacional y extranjera (mixto), siempre y cuando el porcentaje nacional sea superior al 50%.	50

NOTA 1: Dado que este requerimiento otorgará puntaje, de no ser presentado y/o presentarse mal, NO es subsanable por los proponentes.

INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – PUNTAJE ADICIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, (adicionado por el artículo 1º del Decreto 392 de fecha 26 de febrero de 2018, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas otorgará puntaje adicional para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 1. Dicha certificación deberá estar acompañada de la respectiva planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del último mes.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán diez (10) puntos adicionales, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota 1. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

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	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo
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-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo Seiscientos (600) puntos acumulables para la ponderación de la oferta económica, procedimiento que se efectuará en la audiencia efectiva de la adjudicación, conforme a lo señalado en el pliego de condiciones, mediante la siguiente metodología.

Método	
1	Media Aritmética Alta
2	Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) a la fecha de realización de la audiencia de adjudicación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación y del método escogido se dejará constancia en dicha audiencia.

Número	Rango	Método
1	De 00 a 50	Media Aritmética Alta
2	De 51 a 99	Media Geométrica con Presupuesto Oficial

El puntaje máximo según sea el método elegido será de **600 Puntos** y la metodología de asignación será:

2.4.3.1. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más

alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde:

X_A = Media Aritmética Alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje i = \begin{cases} 600 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales} \\ 600 \times \left(1 - 2 \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde:

X_A = Media Aritmética Alta

V_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales

i = Número de la oferta

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta.

2.4.3.2. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 - 5	1
6 - 10	2
11 - 15	3

Y así sucesivamente, por cada dos Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo

establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$Gpo = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

A la propuesta que se encuentre más cerca por encima o por debajo o sea igual a la Media Geométrica <i>Gpo</i> . Se le asignara el mayor puntaje, esto es:	Seiscientos (600) puntos
--	--------------------------

Las demás propuestas, cada una recibirá Cincuenta (50) puntos menos que la anterior, en orden sucesivo en tanto que su valor *Pi* se aleje de *Gpo*, en valor absoluto, hasta la quinta propuesta consecutiva, las demás propuestas todas obtendrán un valor de Cuatrocientos (400) puntos.

Justificación de Sistema de Selección del Factor Económico.

La selección de la Media Aritmética Alta y/o Media Geométrica con presupuesto oficial asegura un sistema de evaluación técnico a la hora de la calificación por parte del Comité Evaluador de la Universidad Distrital frente a las ofertas económicas de los oferentes, debido a que, evita incurrir en precios artificialmente bajos, garantizando la calidad, selección de los materiales y de la mano de obra a utilizar en la en objeto del contrato a ejecutar.

2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la evaluación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

"(...) En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*

2. *Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.*
3. *Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.*
4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*
5. *De continuar el empate, se desempatará por medio de sorteo utilizando el sistema de balotas en el cual se empleará una balotera, con un número de balotas mayor al número de oferentes empatados y de las cuales una tendrá características diferentes a las demás, todo lo cual se informará en el momento de la diligencia y quedará registrado en un acta suscrita por los interesados y los funcionarios del Ministerio que se designen para ello. El sorteo se hará en presencia de los representantes de los oferentes empatados, los cuales serán avisados respecto de la fecha y hora del sorteo. El sorteo se llevará a cabo de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas el día de cierre de la presente convocatoria, para lo cual quien tenga el primer registro de entrega de oferta, tendrá el primer turno de escoger balota y así sucesivamente, hasta que alguno de los participantes extraiga la balota de características diferentes, que le dará el derecho de adjudicación.*

ACREDITACIÓN DE MIPYME: Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por el contador público o revisor fiscal en la cual acredite el parámetro de los Activos Totales y del parámetro de la Planta de Personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, modificatoria del artículo 2º de la Ley 590 de 2000. LA UNIVERSIDAD tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efectos de las reglas de desempate contenidas en el pliego de condiciones en el numeral sobre la materia.

Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura en los que tenga participación al menos una MIPYME, éste se preferirá. **Esta calidad debe acreditarse en el momento de presentar la propuesta a través de la certificación respectiva.**

Se preferirá al proponente singular que dentro de su nómina posea por lo menos un 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad señaladas la Ley 361 de 1997 y debidamente certificadas por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona. Se deberá demostrar que su vinculación a la entidad fue por lo menos con un año de anterioridad. La entidad proponente deberá demostrar con contratos esta condición; y estos contratos deben mantenerse por lo menos por el tiempo de la ejecución del contrato. **Esta información se debe presentar con la entrega de la oferta con los soportes que corresponden. En caso de que los documentos exigidos por la norma citada no se anexen o se anexen incompletos, no podrán ser objeto de subsanación** En caso de que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la

Ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás. **Esta información se debe presentar con la entrega de la oferta y los soportes que corresponden.**

Nota: los documentos requeridos en las causales de desempate deberán estar contenidos en la propuesta.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 DE 2019

ANEXO N° 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2019

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 de 2019 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de _____ (\$ _____), el cual se encuentra en el anexo No. 3

Propuesta Económica.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)
3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública, ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el

proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No.: _____ De : _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 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° 009 DE 2019**

**ANEXO N° 3.
PROPUESTA ECONÓMICA
ARCHIVO EXCEL**

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

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 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, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

ITEM	ACTIVIDAD	UND.	TECNOLOGICA	MACARENA B	SABIO CALDAS	ALEJANDRO SUAREZ COPETE	TOTAL CANTIDADES	COSTOS DIRECTOS				VALOR UNITARIO	VALOR. TOTAL
								MATERIALES	MANO DE OBRA	E & H	TRANSPORTE		
SALVAESCALERAS													
1	SALVAESCALERA TIPO 1A							\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
1,1	CAJA DE CONTROL - TIPO 1A	Und		1,00			1,00					\$ -	\$ -
1,2	PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR - TIPO 1A	Und		1,00			1,00					\$ -	\$ -
SUBTOTAL SALVAESCALERA TIPO 1A												\$ -	
2	SALVAESCALERA TIPO 1B							\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
2,1	CAJA DE CONTROL - TIPO 1B	Und	9,00	3,00		2,00	14,00					\$ -	\$ -
2,2	PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR - TIPO 1B	Und	9,00	3,00		2,00	14,00					\$ -	\$ -
SUBTOTAL SALVAESCALERA TIPO 1B												\$ -	
3	SALVAESCALERA TIPO 1C							\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
3,1	CAJA DE CONTROL - TIPO 1C	Und	2,00	8,00	1,00	1,00	12,00					\$ -	\$ -
3,2	PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR - TIPO 1C	Und	2,00	8,00	1,00	1,00	12,00					\$ -	\$ -
SUBTOTAL SALVAESCALERA TIPO 1C												\$ -	
4	SALVAESCALERA TIPO 2							\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
4,1	CAJA DE CONTROL - TIPO 2	Und	3,00	3,00		3,00	9,00					\$ -	\$ -
4,2	PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR - TIPO 2	Und	3,00	3,00		3,00	9,00					\$ -	\$ -
SUBTOTAL SALVAESCALERA TIPO 2												\$ -	

TOTAL COSTOS SALVAESCALERAS											\$	-	
ITEM	ACTIVIDAD	UND.	TECNOLOGICA	MACARENA B	SABIO CALDAS	ALEJANDRO SUAREZ COPETE	TOTAL CANTIDADES	COSTOS DIRECTOS				VALOR UNITARIO	VALOR. TOTAL
								MATERIALES	MANO DE OBRA	E & H	TRANSPORTE		
RAMPAS DE ACCESO													
5	RAMPA DE ACCESO - CONCRETO							\$	-	\$	-	\$	-
5,1	RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 1	Und		1,00		2,00	3,00					\$	-
5,2	RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 2	Und		1,00			1,00					\$	-
5,3	RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 3	Und	2,00	1,00			3,00					\$	-
SUBTOTAL RAMPA DE ACCESO CONCRETO												\$	-
6	RAMPA DE ACCESO - MADERA											\$	-
6,1	RAMPA DE ACCESO EN MADERA	Und				1,00	1,00					\$	-
SUBTOTAL RAMPA DE ACCESO MADERA												\$	-
7	RAMPA DE ACCESO - METÁLICA											\$	-
7,1	RAMPA DE ACCESO METÁLICA	Und		3,00			3,00					\$	-
SUBTOTAL RAMPA DE ACCESO METÁLICA												\$	-
TOTAL COSTOS RAMPAS DE ACCESO												\$	-
LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO													
8	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO											\$	-
8.1	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO POR SEDE	Und	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00					\$	-
SUBTOTAL LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO												\$	-
TOTAL COSTOS LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO												\$	-
COSTOS DIRECTOS													
ADMINISTRACIÓN													
IMPREVISTOS													
UTILIDAD													
IVA SOBRE UTILIDAD													
COSTOS INDIRECTOS													
VALOR TOTAL PROPUESTA													

(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 CONSIDERARÁ INCLUIDO EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA Y ASÍ LO ACEPTARÁ EL PROPONENTE.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No.: _____ De: _____

FIRMA: _____

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 de 2019

ANEXO 4.

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de _____ de 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™						
Sistema de Seguridad Social:						
Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales:						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2019

FIRMA _____

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

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 DE 2019**

ANEXO No. 5

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
(PARA PERSONAS NATURALES)**

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2019

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 DE 2019**

**ANEXO No. 6
PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.

Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.

Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.

A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.

A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en 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 NUMEROS).

Firma

C. C.

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

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 DE 2019**

**ANEXO N° 7
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	RUP / CERTIFICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR SMLM

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 DE 2019
ANEXO N° 8- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

Bogotá D.C., de 2019

Señores
 Universidad Distrital Francisco José de Caldas
 Ciudad.

REF: CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 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:

COMPONENTE 1. Salvaescaleras TIPO 1A compuesto por:			
FICHA TÉCNICA SALVAESCALERA DIAGONAL TIPO 1A			
1. CAJA DE CONTROL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Motor de 2 HP a 220V	Un	1
1.2	Sistema de tracción con guaya para plataforma de soporte de Salvaescaleras	ml	12
1.3	Tablero de conexión eléctrica y control a 220V con protecciones	Un	1
1.4	Kit de calcomanías con instrucciones de operación de los sistemas Salvaescaleras	Un	1
1.5	Botonera de control arriba - abajo para movilidad del sistema	Un	2
1.6	Caja de control metálica de 0.30m x 0.40m x 1.20m en lamina CR – calibre 18 recubierta con pintura electrostática IP 65 y retocada con pintura liquida	Un	1
2. PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Base de 0.80m x 1.00m en lamina HR – 3/16" con refuerzos en perfiles estructurales de 2" HR – calibre 12, forrada con lamina alfajor de aluminio calibre 16 y aletas en lamina CR – calibre 18	Un	1
2.2	Espaldar de 0.50m x 0.90m construido en lamina HR - 3/16" forrada en lamina CR – calibre 18, brazos en tubo redondo de 1 1/2"	Un	1
2.3	Sistema eléctrico y de control incluido dentro de la plataforma para que sea usada por el usuario en silla de ruedas	Glb	1

2.4	Switch con llave de seguridad y control para uso exclusivo del personal de apoyo a discapacitados	Un	1
2.5	Terminado de pintura electroestática IP65 para plataformas	Glb	1
2.6	Riel de 2", en tubería de acero inoxidable estructural	ml	26
2.7	Kit de botones de llamado y seguridad con sistema braille	Un	1
2.8	Perfil estructural tipo bastón de 0.90m a 1.20m en calibre 12 con pintura electrostática IP65	Un	10
2.9	Platina de anclaje en lamina HR - 1/2"	Un	10
2.10	Kit de 5 pernos de fijación a piso y paredes para platina en lamina HR - 1/2"	Un	10

El Salvaescaleras Tipo 1A debe brindar movilidad al personal discapacitados desde los pisos inferiores a pisos superiores con alturas menor o igual a 4 metros y recorridos de hasta 6 metros con descansos intermedios entre pisos.

COMPONENTE 2. Salvaescaleras TIPO 1B compuesto por:

FICHA TÉCNICA SALVAESCALERA DIAGONAL TIPO 1B

1. CAJA DE CONTROL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Motor de 2 HP a 220V	Un	1
1.2	Sistema de tracción con guaya para plataforma de soporte de Salvaescaleras	ml	12
1.3	Tablero de conexión eléctrica y control a 220V con protecciones	Un	1
1.4	Kit de calcomanías con instrucciones de operación de los sistemas Salvaescaleras	Un	1
1.5	Botonera de control arriba - abajo para movilidad del sistema	Un	2
1.6	Caja de control metálica de 0.30m x 0.40m x 1.20m en lamina CR - calibre 18 recubierta con pintura electrostática IP 65 y retocada con pintura liquida	Un	1

2. PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Base de 0.80m x 1.00m en lamina HR - 3/16" con refuerzos en perfiles estructurales de 2" HR - calibre 12, forrada con lamina alfajor de aluminio calibre 16 y aletas en lamina CR - calibre 18	Un	1
2.2	Espaldar de 0.50m x 0.90m construido en lamina HR - 3/16" forrada en lamina CR - calibre 18, brazos en tubo redondo de 1 1/2"	Un	1
2.3	Sistema eléctrico y de control incluido dentro de la plataforma para que sea usada por el usuario en silla de ruedas	Glb	1
2.4	Switch con llave de seguridad y control para uso exclusivo del personal de apoyo a discapacitados	Un	1
2.5	Terminado de pintura electroestática IP65 para plataformas	Glb	1
2.6	Riel de 2", en tubería de acero inoxidable estructural	ml	22
2.7	Kit de botones de llamado y seguridad con sistema braille	Un	1
2.8	Perfil estructural tipo bastón de 0.90m a 1.20m en calibre 12 con pintura electrostática IP65	Un	10
2.9	Platina de anclaje en lamina HR - 1/2"	Un	10

2.10	Kit de 5 pernos de fijación a piso y paredes para platina en lamina HR – 1/2"	Un	10
El Salvaescaleras Tipo 1B debe brindar movilidad a personal discapacitados desde los pisos inferiores a pisos superiores con alturas menor o igual a 4 metros y recorridos de hasta 6 metros con cambios de dirección en los descansos intermedios entre pisos.			
COMPONENTE 3. Salvaescaleras TIPO 1C compuesto por:			
FICHA TÉCNICA SALVAESCALERA DIAGONAL TIPO 1C			
1. CAJA DE CONTROL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Motor de 2 HP a 220V	Un	1
1.2	Sistema de tracción con guaya para plataforma de soporte de Salvaescaleras	ml	10
1.3	Tablero de conexión eléctrica y control a 220V con protecciones	Un	1
1.4	Kit de calcomanías con instrucciones de operación de los sistemas Salvaescaleras	Un	1
1.5	Botonera de control arriba - abajo para movilidad del sistema	Un	2
1.6	Caja de control metálica de 0.30m x 0.40m x 1.20m en lamina CR – calibre 18 recubierta con pintura electrostática IP 65 y retocada con pintura liquida	Un	1
2. PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Base de 0.80m x 1.00m en lamina HR – 3/16" con refuerzos en perfiles estructurales de 2" HR – calibre 12, forrada con lamina alfajor de aluminio calibre 16 y aletas en lamina CR – calibre 18	Un	1
2.2	Espaldar de 0.50m x 0.90m construido en lamina HR - 3/16" forrada en lamina CR – calibre 18, brazos en tubo redondo de 1 1/2"	Un	1
2.3	Sistema eléctrico y de control incluido dentro de la plataforma para que sea usada por el usuario en silla de ruedas	Glb	1
2.4	Switch con llave de seguridad y control para uso exclusivo del personal de apoyo a discapacitados	Un	1
2.5	Terminado de pintura electrostática IP65 para plataformas	Glb	1
2.6	Riel de 2", en tubería de acero inoxidable estructural	ml	20
2.7	Kit de botones de llamado y seguridad con sistema braille	Un	1
2.8	Perfil estructural tipo bastón de 0.90m a 1.20m en calibre 12 con pintura electrostática IP65	Un	9
2.9	Platina de anclaje en lamina HR - 1/2"	Un	9
2.10	Kit de 5 pernos de fijación a piso y paredes para platina en lamina HR – 1/2"	Un	9
El Salvaescaleras Tipo 1C debe brindar movilidad a personal discapacitados desde los pisos inferiores a pisos superiores con alturas menor o igual a 4 metros y recorridos de hasta 6 metros de forma directa (sin cambios de dirección ni descansos) entre pisos.			
COMPONENTE 4. Salvaescaleras TIPO 2 compuesto por:			
FICHA TÉCNICA SALVAESCALERA DIAGONAL TIPO 2			
1. CAJA DE CONTROL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Motor de 1.5 HP a 220V	Un	1
1.2	Sistema de tracción con guaya para plataforma de soporte de Salvaescaleras	ml	8
1.3	Tablero de conexión eléctrica y control a 220V con protecciones	Un	1

1.4	Kit de calcomanías con instrucciones de operación de los sistemas Salvaescaleras	Un	1
1.5	Botonera de control arriba - abajo para movilidad del sistema	Un	2
1.6	Caja de control metálica de 0.30m x 0.40m x 1.20m en lamina CR – calibre 18 recubierta con pintura electrostática IP 65 y retocada con pintura liquida	Un	1

2. PLATAFORMA DE SOPORTE CON UNIDAD DE BASE Y ESPALDAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Base de 0.80m x 1.00m en lamina HR – 3/16" con refuerzos en perfiles estructurales de 2" HR – calibre 12, forrada con lamina alfajor de aluminio calibre 16 y aletas en lamina CR – calibre 18	Un	1
2.2	Espaldar de 0.50m x 0.90m construido en lamina HR - 3/16" forrada en lamina CR – calibre 18, brazos en tubo redondo de 1 1/2"	Un	1
2.3	Sistema eléctrico y de control incluido dentro de la plataforma para que sea usada por el usuario en silla de ruedas	Glb	1
2.4	Switch con llave de seguridad y control para uso exclusivo del personal de apoyo a discapacitados	Un	1
2.5	Terminado de pintura electroestática IP65 para plataformas	Glb	1
2.6	Riel de 2", en tubería de acero inoxidable estructural	ml	15
2.7	Kit de botones de llamado y seguridad con sistema braille	Un	1
2.8	Perfil estructural tipo bastón de 0.90m a 1.20m en calibre 12 con pintura electrostática IP65	Un	7
2.9	Platina de anclaje en lamina HR - 1/2"	Un	7
2.10	Kit de 5 pernos de fijación a piso y paredes para platina en lamina HR – 1/2"	Un	7

El Salvaescaleras Tipo 2 debe brindar movilidad a personal discapacitados desde los pisos inferiores a pisos superiores con alturas menor o igual a 4 metros y recorridos de hasta 4 metros de forma directa entre inicio y llegada del recorrido.

RAMPAS DE ACCESO

Interna.

Se entiende como rampa interna, a la estructura que se diseña y se construye para dar acceso de un nivel bajo a un nivel alto y viceversa, en lugares internos de una edificación. Por ejemplo, para dar acceso de un pasillo a un aula de clase en un edificio. Para este caso, se analiza el tipo de material del área donde se dispone instalar la rampa, buscando conservar las características arquitectónicas y visuales de los edificios.

Externa.

Se entiende como rampa Externa, a la estructura que se diseña y se construye para dar acceso de un nivel bajo a un nivel alto y viceversa, en lugares externos de una edificación. Por ejemplo, para dar acceso desde el nivel de la calle al nivel de la entrada de una edificación. Para este caso, se analiza el tipo de material del área donde se dispone instalar la rampa, buscando conservar las características arquitectónicas y visuales. Es decir, si la acera de la entrada tiene algún tipo de baldosa o es en concreto desnudo, se buscará mantener las mismas características.

MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN

El material de construcción puede darse en tres tipos:

- ü Concreto.
- ü Madera.
- ü Metálica.

Normalmente la construcción se da en uno de estos materiales o en su defecto en una combinación de estos, por ejemplo, concreto y metal (Base de la rampa en concreto y barandas en metal), para las rampas del proyecto se discriminará su tipo de material de construcción dependiendo de la ubicación y características del lugar de instalación.

CARACTERÍSTICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO

Para la rampa en concreto su característica principal es que la base, sitio de tránsito, sea en concreto. Sus barandas de apoyo y protección en metal. El concreto debe cumplir con una resistencia de mínimo 2000 PSI. Ya que su tránsito es bajo. Se debe construir guardando la característica que la carpeta superior, por donde va a rodar la silla de ruedas, presente una textura estriada o con diseños que permitan el agarre de las sillas de ruedas y/o personas; y a su vez, en el caso de la presencia de humedad, dicho diseño permita la rápida evacuación de los fluidos presentes.

Las rampas de acceso en concreto a construir para el personal discapacitado se dividirán en tres (3) tipos debido a las medidas de cada acceso a las diferentes sedes de la Universidad Distrital objeto de esta intervención; las características técnicas de las rampas de acceso se definen en las siguientes tablas:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 1

Dimensiones:	Altura (h):	0.30m
	Largo (L):	1.50m

	Ancho (A):	0.90m
Volumen:	m ³	0.3
Resistencia:	PSI	2.000
Pasa Manos:	Tubo:	Acero Inoxidable o Acero al carbón
	Bastones:	3.6m
	Baranda:	1.7m
	Calibre:	2"
	Nota:	Si el pasa manos se construye en acero al carbón se debe pintar este con anticorrosivo y con pintura en aceite color negro brillante IP 65

MATERIALES Y CANTIDADES - RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Concreto de 2000 PSI	m ³	0.30
2	Tubo en acero inoxidable o acero al carbón de 2"	ml	3.60
3	Pasamanos en acero inoxidable o acero al carbón de 2"	ml	1.70

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 2

Dimensiones:	Altura (h):	0.60m
	Largo (L):	3.00m
	Ancho (A):	0.90m
Volumen:	m ³	0.90
Resistencia:	PSI	2.000
Pasa Manos:	Tubo:	Acero Inoxidable o Acero al carbón
	Bastones:	4.8m
	Baranda:	3.2m
	Calibre:	2"
	Nota:	Si el pasa manos se construye en acero al carbón se debe pintar este con anticorrosivo y con pintura en aceite color negro brillante IP65

MATERIALES Y CANTIDADES - RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 2

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Concreto de 2000 PSI	m ³	0.90
2	Tubo en acero inoxidable o acero al carbón de 2"	ml	5.00
3	Pasamanos en acero inoxidable o acero al carbón de 2"	ml	3.20

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN CONCRETO TIPO 3

Dimensiones:	Altura (h):	1.00m
	Largo (L):	5.00m
	Ancho (A):	0.90m
Volumen:	m ³	2.2
Resistencia:	PSI	2.000

Pasa Manos:	Tubo:	Acero Inoxidable o Acero al carbón
	Bastones:	8.4m
	Baranda:	5.2m
	Calibre:	2"
	Nota:	Si el pasa manos se construye en acero al carbón se debe pintar este con anticorrosivo y con pintura en aceite color negro brillante IP65

CARACTERÍSTICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN MADERA

Para la rampa de acceso en madera la característica principal es que la base, sitio de tránsito, sea en madera de calidad y apariencia igual o mejor a la existente en el sitio de instalación (pisos) y su estructura debe resistir un peso de mínimo ciento veinte kilogramos (120kg). Se debe construir guardando la característica que la superficie, por donde va a rodar la silla de ruedas, presente textura antideslizante que permita el agarre de las sillas de ruedas y/o personas; y a su vez, en el caso de la presencia de humedad, dicho diseño permita la rápida evacuación de los fluidos presentes.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA RAMPA DE ACCESO EN MADERA

Resistencia:	Mínimo: 120kg
	Máximo: Abierto
Inclinación:	Mínimo: 4:1 - 25%
	Máximo: 6:1 - 16%

MATERIALES Y CANTIDADES - RAMPA DE ACCESO EN MADERA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Tablones en madera de 0.02m x 0.30m x 3.00m	Un	3
2	Perfiles en madera de 0.04m x 0.04m x 3.00m	Un	3
3	Puntilla de 2"	Un	100
4	Puntilla de 1"	Un	100
5	Tornillo tipo Drywall de 2 1/2"	Un	30
6	Pegante para madera	Lt	0.1
7	Resanador	Lt	0.1
8	Lija para madera número 400	Un	4
9	Pintura tipo laca transparente	Gal	01-abr
10	Tiner	Lt	0.5

CARACTERÍSTICAS DE LA RAMPA DE ACCESO METÁLICA

La rampa Metálica de acceso posee una característica principal en la cual la base, sitio de tránsito, sea en lamina corrugada en acero Inoxidable y/o lamina en acero al carbón corrugada de un calibre no menor a tres dieciseisavos de pulgada (3/16") y su estructura debe resistir un peso mínimo de ciento veinte kilogramos (120kg). Se debe construir guardando la característica de que la superficie, por donde va a rodar la silla de ruedas, presente una textura corrugada o antideslizante que permita el agarre de las sillas de ruedas y/o personas; y a su vez, en el caso de la presencia de humedad, dicho diseño permita la rápida evacuación de los fluidos presentes.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA RAMPA DE ACCESO METÁLICA

Resistencia:	Mínimo: 120kg
	Máximo: Abierto
Lamina Base	Calibre Mínimo: 3/16"
	Textura Lamina: Corrugada o con Antideslizante
Inclinación:	Mínimo: 4:1 - 25%
	Máximo: 6:1 - 16%

MATERIALES Y CANTIDADES - RAMPA DE ACCESO METÁLICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Lámina en acero de 3/16"	m2	3.5
2	Ángulo de acero de 1/2"	ml	9
3	Soldadura para metal	Lb	0.5
4	Disco para pulir	Un	1
5	Anticorrosivo	Gal	01-feb
6	Lija para metal número 100	Un	5
7	Pintura negra brillante en aceite IP65	Gal	01-feb
8	Tiner	Lt	0.5
9	Chazo de sujeción en concreto de 3/8"	Un	10

DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS

Los elementos descritos a continuación, se instalarán en las sedes de la Universidad Distrital en el área metropolitana de Bogotá

COMPONENTES PARA SALVAESCALERAS:

- a) Motor de 1.5 HP a 220V.
- b) Sistema de tracción con guaya para plataforma de soporte de Salvaescaleras.
- c) Tablero de conexión eléctrica a 220V con protecciones.
- d) Calcomanía con instrucciones de operación de los sistemas Salvaescaleras.
- e) Botonera de control arriba - abajo para movilidad del sistema Salvaescaleras.
- f) Caja de control metálica de 0.30m x 0.40m x 1.20m en lamina CR - 18 recubierta con pintura electrostática y retocada con pintura líquida.
- g) Base de 0.80m x 1.00m en lamina HR - 3/16" con refuerzos en perfiles estructurales de 2" HR - 12, forrada con lamina alfajor de aluminio calibre 16mm y aletas en lamina CR - 18mm.
- h) Espaldar de 0.50m x 0.90m construido en lamina HR - 3/16" forrada en lamina CR - 18mm, brazos en tubo redondo de 1 1/2".
- i) Sistema eléctrico incluido dentro de la plataforma.
- j) Llave de seguridad y control para uso exclusivo del personal de apoyo a discapacitados.
- k) Terminado de pintura electroestática para plataformas.
- l) Riel, en tubería de acero inoxidable estructural.
- m) Kit de botones de llamado y seguridad con sistema braille.
- n) Perfil estructural de 1.00m x 0.50m en calibre 12" con pintura electrostática.

(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: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 DE 2019

ANEXO N° 9- APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

CONDICIÓN	CUMPLE
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	

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° 009 DE 2019**

**ANEXO N° 10- EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –
HOJAS DE VIDA
Cuadro para diligenciar certificaciones**

Nombre del oferente:

Nombre de la persona propuesta:

No. cédula de ciudadanía de la persona propuesta:

Profesión de la persona propuesta:

Cargo propuesto en la ejecución del contrato:

Actividades a desarrollar en la ejecución del contrato:

EDUCACIÓN

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

EXPERIENCIA LABORAL

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 009 DE 2019**

**ANEXO N° 11.- 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 POLITICAS

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 Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-.

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 División de Recursos Físicos – DRF 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 División de Recursos Físicos – DRF, 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 DRF, 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 Secretaria 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 Secretaria 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 regirá 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: _____