

## UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



### CONVOCATORIA PÚBLICA No. 018-2021

**"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO RESULTANTE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 015-2021, QUE TENDRÁ COMO OBJETO "CONTRATAR LA REPARACIÓN LOCATIVA Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA, PARA EL ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA Y TELEVISIÓN, MASTER DEL ESTUDIO Y ESTUDIO DE RADIO PARA EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LA SEDE BOSA PORVENIR , Y DE LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS".**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**DICIEMBRE DE 2021**

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 018-2021

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita todas las personas naturales, jurídicas públicas o privadas, individualmente, en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas, a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

Por lo anterior y en el marco del *Pacto por la Transparencia* suscrito por la Universidad, reiteramos que ningún funcionario o contratista puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación de la contratación.

Por tanto, se reitera que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación con funcionarios o contratistas que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten para que la Administración adelante los procesos disciplinarios, fiscales y penales que correspondan, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.

### **ORIGINAL FIRMADO**

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 018-2021

### INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborados por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en adelante LA UNIVERSIDAD**, para seleccionar la mejor propuesta en desarrollo de las actividades previstas en su misión. Se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de LA UNIVERSIDAD, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

### RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:  
Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.  
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No. 40 B - 53 piso 8vo o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
  - 1) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>10</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES.....</b>	<b>10</b>
<b>1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....</b>	<b>10</b>
<b>1.2. JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>1.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE .....</b>	<b>10</b>
<b>1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS .....</b>	<b>15</b>
<b>1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE .....</b>	<b>15</b>
<b>1.5 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS .....</b>	<b>17</b>
<b>1.6 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA .....</b>	<b>20</b>
<b>1.7 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE .....</b>	<b>20</b>
<b>1.8 PRESUPUESTO OFICIAL.....</b>	<b>20</b>
<b>1.9 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA .....</b>	<b>21</b>
<b>1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA .....</b>	<b>21</b>
<b>1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO.....</b>	<b>22</b>
<b>1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES .....</b>	<b>22</b>
<b>1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES .....</b>	<b>22</b>
<b>1.15 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....</b>	<b>23</b>
<b>1.16 RETIRO DE PROPUESTAS.....</b>	<b>23</b>
<b>1.19 DECLARATORIA DE DESIERTA.....</b>	<b>24</b>
<b>1.20 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>24</b>

<b>1.21 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>24</b>
<b>1.22 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>24</b>
<b>1.23 IDIOMA.....</b>	<b>25</b>
<b>1.24 VIGENCIA DE LA OFERTA.....</b>	<b>25</b>
<b>1.25 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>26</b>
<b>1.26 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.....</b>	<b>26</b>
<b>1.27 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....</b>	<b>26</b>
<b>1.28 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN .....</b>	<b>26</b>
<b>1.29 CAUSALES DE RECHAZO .....</b>	<b>27</b>
<b>1.30 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO .....</b>	<b>27</b>
<b>1.30.1 TIPO DE CONTRATO.....</b>	<b>27</b>
<b>1.30.2 PLAZO DEL CONTRATO .....</b>	<b>28</b>
<b>1.30.3 VIGENCIA DEL CONTRATO .....</b>	<b>28</b>
<b>1.30.4 VALOR Y FORMA DE PAGO.....</b>	<b>28</b>
<b>1.30.5 GARANTÍAS.....</b>	<b>29</b>
<b>1.30.5.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA .....</b>	<b>29</b>
<b>1.30.5.2 AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....</b>	<b>29</b>
<b>1.30.5.3 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....</b>	<b>29</b>
<b>1.30.6 SUPERVISION .....</b>	<b>30</b>
<b>1.30.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....</b>	<b>30</b>
<b>1.30.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR .....</b>	<b>30</b>
<b>1.30.9 GASTOS.....</b>	<b>30</b>

<b>1.30.10 IMPUESTOS.....</b>	<b>31</b>
<b>1.30.11 LIQUIDACIÓN .....</b>	<b>31</b>
<b>1.30.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....</b>	<b>31</b>
<b>1.31 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO 2 .....</b>	<b>43</b>
<b>REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>43</b>
<b>2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....</b>	<b>43</b>
<b>2.1.1. PARTICIPANTES .....</b>	<b>43</b>
<b>2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....</b>	<b>43</b>
<b>2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>43</b>
<b>2.1.2.2 PODER.....</b>	<b>43</b>
<b>2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO .....</b>	<b>43</b>
<b>2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. ....</b>	<b>44</b>
<b>2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO. ....</b>	<b>45</b>
<b>2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.....</b>	<b>45</b>
<b>2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA .....</b>	<b>46</b>
<b>2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.....</b>	<b>46</b>
<b>2.1.2.5.4 CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD .....</b>	<b>47</b>
<b>2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL .....</b>	<b>47</b>
<b>2.1.2.5.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES .....</b>	<b>48</b>
<b>2.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO .....</b>	<b>49</b>

<b>2.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....</b>	<b>49</b>
<b>2.1.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ....</b>	<b>50</b>
<b>2.1.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. ....</b>	<b>50</b>
<b>2.1.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. ....</b>	<b>50</b>
<b>2.1.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL. ....</b>	<b>50</b>
<b>2.1.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ....</b>	<b>50</b>
<b>2.1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....</b>	<b>51</b>
<b>2.1.12 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL .....</b>	<b>51</b>
<b>2.2. CAPACIDAD FINANCIERA. ....</b>	<b>51</b>
<b>2.2.3. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP. ....</b>	<b>52</b>
<b>2.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA .....</b>	<b>53</b>
<b>2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA .....</b>	<b>53</b>
<b>2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE .....</b>	<b>53</b>
<b>2.3.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO .....</b>	<b>58</b>
<b>2.3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA .....</b>	<b>61</b>
<b>2.3.3.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA .....</b>	<b>61</b>
<b>2.3.4 ELEMENTOS DE SEGURIDAD .....</b>	<b>61</b>
<b>2.3.4.1 ELEMENTOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL.....</b>	<b>61</b>
<b>2.3.4.2 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA .....</b>	<b>61</b>
<b>2.3.4.3 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.....</b>	<b>61</b>

<b>2.3.5 CONDICIONES Y VARIABLES EN LA EJECUCIÓN.....</b>	<b>62</b>
<b>2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>62</b>
<b>2.4.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 100 PTS.).....</b>	<b>63</b>
<b>2.4.2. ACUERDOS COMERCIALES.....</b>	<b>64</b>
<b>2.4.3 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 490 PTS.).....</b>	<b>65</b>
2.4.4. PUNTAJE FACTOR DE DISCAPACIDAD: 10 puntos. ....	69
<b>2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE .....</b>	<b>70</b>
<b>ANEXO NO. 1.....</b>	<b>71</b>
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA .....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO N° 2.....</b>	<b>73</b>
<b>MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL .....</b>	<b>73</b>
<b>ANEXO 3.....</b>	<b>74</b>
<b>CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....</b>	<b>74</b>
<b>ANEXO No. 4 .....</b>	<b>75</b>
<b>DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. 75</b>	
<b>ANEXO NO. 5.....</b>	<b>76</b>
<b>ANEXO NO. 6.....</b>	<b>77</b>
<b>ANEXO No. 6A .....</b>	<b>78</b>
<b>ANEXO No. 6B .....</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO NO. 7. PROPUESTA ECONOMICA .....</b>	<b>80</b>
<b>ANEXO No. 8 .....</b>	<b>82</b>
<b>PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....</b>	<b>82</b>
<b>ANEXO N° 10- INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS. ....</b>	<b>91</b>
<b>ANEXO NO. 11.....</b>	<b>92</b>

<b>CONVOCATORIA PÚBLICA 018 DEL 2021 .....</b>	<b>93</b>
<b>ANEXO 12.....</b>	<b>93</b>
<b>ANEXO TÉCNICO N° 1-.....</b>	<b>94</b>
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES DEL CONTRATO DE OBRA A REALIZAR LA INTERVENTORIA.....</b>	<b>94</b>

## **CAPÍTULO 1**

### **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES**

#### **1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

La Universidad está interesada en recibir propuestas para **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO RESULTANTE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 015-2021, QUE TENDRÁ COMO OBJETO "CONTRATAR LA REPARACIÓN LOCATIVA Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA, PARA EL ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA Y TELEVISIÓN, MASTER DEL ESTUDIO Y ESTUDIO DE RADIO PARA EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LA SEDE BOSA PORVENIR , Y DE LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"**.

#### **1.2. JUSTIFICACIÓN**

La Oficina Asesora de Planeación y Control (OAPC - Equipo de Desarrollo Físico), formulo el proyecto para que la UDFJC, suscriba el Contrato de *"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO RESULTANTE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 015-2021, QUE TENDRÁ COMO OBJETO "CONTRATAR LA REPARACIÓN LOCATIVA Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA, PARA EL ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA Y TELEVISIÓN, MASTER DEL ESTUDIO Y ESTUDIO DE RADIO PARA EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LA SEDE BOSA PORVENIR , Y DE LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"*

#### **1.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE**

Las principales actividades para ejecutar en el contrato consisten en la interventoría en tres frentes de trabajo a tres proyectos que se desarrollan consistentes en:

- La reparación locativa y demás actividades de la sede calle 34, edificio sabio caldas y torre administrativa de la sede calle 40, para el uso de la facultad de ingeniería en el marco del plan de contingencia.
- La reparación locativa y demás actividades para el estudio de fotografía y televisión, master del estudio y estudio de radio para el programa de Comunicación Social y Periodismo de la facultad de Ciencias y Educación en la sede Bosa Porvenir.
- Y la reparación locativa y demás actividades para desarrollar para la adecuación de CUATRO espacios del programa de desarrollo integral liderado por la coordinación de acreditación institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Cada espacio físico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a adecuar ya está diseñado y especificado, los ajustes espaciales se definirán coordinadamente con el Contratista y la Universidad en cabeza del grupo de Desarrollo Físico de la OAPC, como requisito previo para cada intervención en cada espacio.

El proyecto ya está diseñado y especificado, por lo cual, las actividades para su intervención se coordinarán con el Contratista y la Universidad en cabeza del grupo de Desarrollo Físico de la OAPC, como requisito previo para la definición de los elementos.

Las principales actividades ejecutar supervisor por la interventoría son las correspondientes a las ejecutadas por el contratista de obra respecto a las reparaciones locativas:

**PARA LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

**A.1. OBRA CIVIL**

- PRELIMINARES
- MUROS
- PISOS
- SISTEMAS ININTERRUMPIDOS DE POTENCIA - UPS
- CARPINTERÍA METÁLICA, MADERA Y VIDRIO
- MANTENIMIENTO Y REINSTALACIÓN DE MOBILIARIO
- CIELO RASOS
- ASEO

**A.2. INSTALACIONES ELECTRICAS**

- PRELIMINARES
- TOMACORRIENTES
- ILUMINACIÓN
- SISTEMAS ININTERRUMPIDOS DE POTENCIA - UPS
- TABLEROS ELÉCTRICOS

**A.3. INSTALACIONES VOZ Y DATOS**

INSTALACIONES DE VOZ Y DATOS

**A.4. INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO**

- ACTIVIDADES DE DESMANTELAMIENTO EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRESICIÓN LIEBERT
- ACTIVIDADES DE INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRESICIÓN LIEBERT, UNIDAD EXTERIOR E INTERIOR
- ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRESICIÓN LIEBERT, UNIDAD EXTERIOR E INTERIOR
- MATERIALES Y SUMINISTROS

**A.5. CECAD - DOCTORADO**

TRASLADO CENTRO DE COMPUTACIÓN DE ALTO DESEMPEÑO - CECAD

**PARA EL ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA Y TELEVISIÓN, MASTER DEL ESTUDIO Y ESTUDIO DE RADIO PARA EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LA SEDE BOSA PORVENIR**

**1. ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO**

- "Suministro e instalación PANELES DE ABSORCIÓN (ABSOR).
- "Suministro e instalación BASS TRAP (BS).
- "Suministro e instalación ANTEPECHO (ANTEPECHO).
- "Suministro e instalación PUERTA ACÚSTICA ""A"" STC 49 (PA STC49 A) - 3.30m alto x 2.50 ancho.
- "Suministro e instalación PUERTA ACÚSTICA ""B"" STC 49 (PA STC49 B) - 3.10m alto x 1.40 ancho.
- "Suministro e instalación PUERTA ACÚSTICA ""C"" STC 49 (PA STC49 C) - 2.20m alto x 1.00 ancho.
- "Suministro e instalación PUERTA ACÚSTICA ""D"" STC 49 (PA STC49 D) - 2.20m alto x 0.80 ancho.
- "Suministro e instalación MURO STC 49 (MURO) - 3.70m alto x 3.35 ancho.

**2. TELONES, CROMA**

- "Suministro e instalación TELÓN NEGRO (TELÓN N)
- "Suministro e instalación TELÓN BLANCO (TELÓN B)
- "Suministro e instalación CROMA VERDE (CROMA) - 3.30m alto x 1.35 profundidad x 5.75 ancho.

**3. BARRAS, PARRILLAS, ESTRUCTURAS Y POLIPASTOS**

- "Suministro e instalación BARRA PARA TELÓN (BARRA)
- "Suministro e instalación POLIPASTO (MANUAL)

**4. MOBILIARIO**

- "Suministro e instalación MESAS PARA ESTUDIO DE RADIO

**5. SISTEMA VRF COMPLETO**

- Aseo periódico general y Manejo ambiental de la Obra.

**Y PARA LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN**

**ACTIVIDADES PRELIMINARES.**

- Desmonte de divisiones en vidrio. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Desmonte de muros, dinteles y antepechos existentes en construcción liviana. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Desmonte de cielo raso existente en construcción liviana. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.

- Desmonte de muros existentes en mampostería. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Desmonte de piso laminado existente. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Desmonte de cubierta existente y montaje de cubierta nueva con tejas termo acústica. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Mantenimiento de impermeabilización de terrazas. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Desmonte de puerta existente. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Limpieza permanente. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.

### **LEVANTAMIENTOS Y ACABADOS**

- Levantamiento de muros, dinteles y antepechos en construcción liviana. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de divisiones existentes en vidrio. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de divisiones nuevas en vidrio. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de piso flotado tipo SPC y pirlanes en aluminio. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de guardaescoba. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Aplicación de pintura vinilo tipo 1 a dos manos sobre muros existentes. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de parasoles existentes propiedad de la Universidad, incluye fundición de dados en concreto. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de piso en madera plástica en la terraza. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de puerta existente. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.

### **REDES ELÉCTRICAS, DATOS Y LUMINARIAS.**

- Desmonte de puntos de red. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Desmonte de puntos eléctricos normal o regulada. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Desmonte de luminarias. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Desmonte de canaletas metálicas de conducción. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de puntos de red. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de puntos eléctricos normal o regulada. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de luminarias. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.
- Montaje de canaletas metálicas de conducción. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.

Todas las actividades se deben desarrollar bajo la normativa, los estándares de calidad y las especificaciones consignadas en este documento de Anexo Técnico, y una perfecta coordinación con la supervisión del proceso de adecuación, suministro e instalación.

Así las cosas, La Oficina Asesora de Planeación y Control (OAPC - Equipo de Desarrollo Físico), requiere contratar la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO RESULTANTE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 015 -2021, QUE TENDRÁ COMO**

**OBJETO "CONTRATAR LA REPARACIÓN LOCATIVA Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA, PARA EL ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA Y TELEVISIÓN, MASTER DEL ESTUDIO Y ESTUDIO DE RADIO PARA EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LA SEDE BOSA PORVENIR , Y DE LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"** en armonización con el plan plurianual de inversión, plan estratégico de desarrollo 2018-2030 y plan distrital de desarrollo en específico a los proyectos:

**El Proyecto 7896** - fortalecimiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, **Meta** Realizar 10 Intervenciones de reforzamiento estructural, mantenimiento, remodelación y/o dotación, **Actividad** 3.6 Realizar interventoría a Adecuación y/o reparación locativa y/o dotación de la sede calle 34, edificio sabio caldas y torre administrativa de la Sede calle 40, para el uso de la Facultad de ingeniería en el marco del plan de contingencia, se relaciona con el proceso de contratación solicitado, y se encuentra registrado en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN). se enmarca en el subproyecto de mejoramiento de sedes, el cual ejecuta componentes dotacionales y de obra a través del proyecto de inversión **7896** fortalecimiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, dado que como estrategia que viene desarrollando dentro del marco de Plan Maestro de Espacios Educativos, y como plan de contingencia durante la construcción del edificio nuevo de laboratorios para la facultad de ingeniería

**El Proyecto 7866** - Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, **Meta (3)** Adecuar espacios de cada facultad, **Actividad** 3.1. Adecuación y adquirir el mobiliario para mejorar, adaptar y dotar los espacios de consejería, asesoría y gestión en el marco del programa se relaciona con el proceso de contratación solicitado, y se encuentra registrado en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN). se enmarca como producto sedes de instituciones de educación dotadas, el cual en su actividad en el plan de acción del proyecto de inversión **7866** - Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, dado que como estrategia que viene desarrollando para el cumplimiento del objetivo Diseñar e implementar un programa que, a través de la articulación de las unidades académico administrativas, la comunidad Universitaria y la familia, contribuya a fortalecer los procesos de formación interdisciplinar, reduciendo así la deserción estudiantil

**El Proyecto 7866** - Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, **Meta (3)** Adecuar espacios de cada facultad, **Actividad** 3.1. Adecuación y adquirir el mobiliario para mejorar, adaptar y dotar los espacios de consejería, asesoría y gestión en el marco del programa se relaciona con el proceso de contratación solicitado, y se encuentra registrado en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN). se enmarca como producto sedes de instituciones de educación dotadas, el cual en su actividad en el plan de acción del proyecto de inversión **7866** - Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, dado que como estrategia que viene desarrollando para el cumplimiento del objetivo Diseñar e implementar un programa que, a través de la articulación de las unidades académico administrativas, la comunidad Universitaria y la familia, contribuya a fortalecer los procesos de formación interdisciplinar, reduciendo así la deserción estudiantil, así la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO RESULTANTE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 015 -2021, QUE TENDRÁ COMO OBJETO "CONTRATAR LA REPARACIÓN LOCATIVA Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA, PARA EL ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA Y TELEVISIÓN, MASTER DEL ESTUDIO Y ESTUDIO DE RADIO PARA EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LA SEDE BOSA PORVENIR , Y DE LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"** se proyecta para garantizar espacios de trabajo en las Facultades del Medio Ambiente y Recursos

Naturales, en la asignación de espacios para el funcionamiento del proyecto en la presencialidad. La intervención se realizará en el espacio asignado al interior de la Sede; en este sentido se presenta el proceso de contratación como prioritario y por tanto se considera su contratación en la presente vigencia proponiendo el uso del mecanismo de reservas presupuestales, el cual para casos excepcionales, justifica que algunos cargos efectuados a los presupuestos (RP) puedan ser ejecutados (giros) después del 31 de diciembre "*pues de todos modos los gastos a los cuales corresponden las reservas, se hacen con cargo al mismo presupuesto en el cual estaban incluidos*" (corte constitucional, mediante sentencia c-502 de 1993). A través de una **CONVOCATORIA PÚBLICA**, en concordancia con el valor de las obras a contratar, conforme al procedimiento establecido en la Resolución de Rectoría 262 de 2015, "*Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones*", especialmente, en lo establecido por dicho estatuto, en el Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección, artículos 14, 15 y 16, *lo anterior propendiendo por cumplir con los principios de selección objetiva, transparencia, publicidad, libre concurrencia, planeación, regulados en las normas públicas y especialmente en lo consagrado en los acuerdos 003 de 2015 y Acuerdo No. 02 ( 11 de marzo de 2015) "Por medio del cual se adoptan políticas de Transparencia y Anticorrupción en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"; la selección de un proponente para desarrollar las labores de interventoría se encuentra motivada en seleccionar un contratista que cuente con la experticia técnica, la capacidad financiera y jurídica aunados a un equipo de profesionales que se caractericen por ser expertos en las materias que sean objeto de inspección, vigilancia y control.*

**Nota.** Las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, así como el listado de general de actividades requeridas – ficha técnica – iniciales son definitivos.

### **1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS**

En cumplimiento del Acuerdo 003 de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que, "*[c]on el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003*", se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

### **1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en:

Constitución Política de Colombia - Artículo 69. Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.

- Ley 30 de diciembre 28 de 1992 "por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrito/Francisco José de Caldas".
- Resolución de Rectoría Nº 262 de 2015, "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 561 del 20 de octubre 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 de Rectoría No. 683 del 09 de diciembre de 2016 "Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

- Resolución 007 del 13 de enero de 2021, "Por la cual se aprueba el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2021".
- Resolución 028 del 11 de febrero de 2021, "Por la cual se modifica el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2021".
- Resolución 047 del 19 de marzo de 2021, "Por la cual se modifica el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2021".
- Resolución 112 del 29 de abril de 2021, "Por la cual se modifica el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2021".
- Resolución 215 del 3 de septiembre de 2021, "Por la cual se modifica el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2021".
- Las Normas que apliquen en desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.
- Criterios Ambientales SGA sistema de Gestión Ambiental -UD

Se tendrán en cuenta para este proceso los criterios ambientales establecidos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

### **Norma(s) Específica(s)**

- Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". Capítulo I, Artículo 3, Principios de la Contratación, Capítulo III, Artículo 12, etapas del proceso de contratación; Artículo 14, Modalidades de Selección, Artículo 15, Convocatoria Pública.
- Resolución No.262 de 2015 de Rectoría (Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones). Capítulo I, Título II, Estudios Previos Y Demás Requisitos Precontractuales Artículo 9. Estudios Previos; Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección.

### Contexto regulatorio Técnico del objeto a contratar

Con respecto al objeto del proceso de contratación, el contratista deberá aplicar la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas.

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta durante la ejecución del proyecto:

- Decreto 1469 de 2010. Por medio del cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas
- Ley 400 de 1997. reglamento colombiano de construcciones sismo resistentes NSR-10.
- Legislación de seguridad industrial salud ocupacional, análisis y aplicación de las normas de construcción y adecuación en salud ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, mediante el cual se establecen normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.

- Resolución 2413 22/05/1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se establece el reglamento de higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 627 07/04/2006 del Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Norma ICONTEC 2050 (Código Eléctrico Colombiano).
- Normatividad vigente por el ente competente de los municipios en cuanto a usos, parámetros, etc.
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del proyecto.

## 1.5 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

En cumplimiento de lo establecido en la **Resolución 262 de 2015** "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" título II Artículo 8 Literal d; el cual refiere "Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual."; La Universidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos realizando el siguiente análisis de riesgo.

<b>RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR PROPIOS DE ÉSTE</b>					
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.					
<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D</b>	<b>CONTRATISTA</b>
1 Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobrecostos en la entrega de la obra, originados por imprevisión y mala planificación del contratista, respecto al tiempo destinado para la ejecución de las actividades, por no disponer del personal requerido o en establecer el cronograma.	Contratista	Alto		X
	Mala interpretación del contratista de los estudios previos y/o del contrato que se firmare		Alto		
	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación		Alto		
	La divulgación de información confidencial y que no es susceptible de ser difundida.		Alto		
	La mala calidad de los productos entregados en desarrollo de la obra contratada		Alto		
	La falta de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista, 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 tengan alguna relación con el desarrollo del contrato.		Alto		
	Para el caso del traslado integral del CECAD, es responsabilidad de la interventoría hacer cumplir que el contratista de obra a todo costo y riesgo la puesta en funcionamiento de la infraestructura física, de servidores y equipos activos; garantizando para la Universidad su funcionamiento en términos de calidad y servicio.		Medio		
	El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la oferta presentada, en el contrato y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital.		Alto		
2 Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista.	Contratista	Medio		X
	Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.				
	Evasión de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales				
3 Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, así como de terceros y a estas personas	Mal manejo de los inmuebles y muebles, por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD.	Contratista	Menor		X
	Irresponsabilidad y falta de cuidado del personal operativo				
	No cumplimiento de las orientaciones impartidas, a través del Interventor o supervisor del contrato, por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos.				
	Falta de capacitación al personal operativo por parte del contratista				

		Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad y bioseguridad, por parte del personal operativo del contratista.				
<b>RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>						
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano, así como en la situación de salubridad y de seguridad públicas, se vean modificadas las condiciones de ejecución del contrato, dentro de un escenario previsible, como son, entre otros factores: 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.						
	<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>
4	Cambios normativos	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato. Por inflación, se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la pérdida del poder adquisitivo del peso colombiano. La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de la tasa representativa del mercado (TRM), así como de nuevos impuestos y gravámenes, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato. 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.	Contratista	Mayor Mayor Mayor Mayor		X
5	Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado	Pandemias y otras situaciones, que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Contratista	Mayor		X
<b>RIESGOS PREVISIBLES CON GARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL</b>						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, son riesgos previsible a cargo de la Universidad.						
	<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>
6	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Estudios Previos. El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. La no comunicación permanente, por parte del interventor o supervisor del contrato, con el Contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmará. Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los productos a entregar, por parte del contratista, sin comunicación y consulta previas con el mismo. La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Estudios Previos, oferta y demás documentos consonantes. Los paros, huelgas, bloqueos y situaciones semejantes, de orden interno, que afectan el funcionamiento académico y administrativo de la institución.	Universidad Distrital	Mayor Medio Medio Mayor Mayor Mayor		X

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato. Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Desequilibrio contractual	3	3	6	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Atrasos y sobrecostos en la entrega de los productos, por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos. La mala calidad de los elementos suministrados. El incumplimiento de lo establecido en los Estudios Previos, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI, que, de común acuerdo, se pacten con la Universidad Distrital. La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	2	4	Alta

					Atrasos y sobrecostos en la entrega de los bienes requeridos.					
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de sus obligaciones de vigilancia, seguimiento y control a la ejecución del contrato. El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. La no comunicación permanente, por parte del interventor o supervisor del contrato, con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección, que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar, por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	El contratista deberá tener en cuenta los posibles cambios normativos, en cuanto a impuestos, entre otros, desde la presentación de su propuesta, para evitar cualquier tipo de desequilibrio económico, así como la ocurrencia de pandemias y otras situaciones, que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	1	3	4	Si	Contratista	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Control del presupuesto de la propuesta	Durante la ejecución del contrato, en cada facturación.
2	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SI	Interventor o supervisor	Inicio del suministro	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
3	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SI	Interventor o supervisor	Inicio del suministro	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

## CONSIDERACIONES MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los estudios previos y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Constituye el resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de riesgos, que eventualmente pueden afectar la ejecución del contrato.

El contratista declara que, para la preparación y presentación de su oferta, conoció, aceptó, valoró e incluyó los riesgos contractuales contenidos en la anterior matriz.

Esta estructura de matriz de riesgos previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y de lecciones aprendidas, retroalimentado, desde lo técnico y lo jurídico, en el marco de la estrategia de asistencia técnica y gestión del conocimiento de la Universidad.

En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales, se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por éste y, en consecuencia, la contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

## 1.6 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 8, 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. 8.**

## 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 2021 para efectuar esta contratación es de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 343.880.182,00) incluido IVA.** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, con cargo a las siguientes disponibilidades:

NECESIDAD No.	DISPONIBILIDAD No.	PROYECTO DE INVERSION	VALOR
5372	3419	Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	331.123.848
5373	3420	Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica.	12.756.334
TOTAL			343.880.182

## 1.9 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No. 325 del 13 de diciembre del 2021, mediante la cual el señor RECTOR de la Universidad, ordenó la apertura de la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 018 DE 2021

## 1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	29 de Noviembre de 2021	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 29 de Noviembre al 03 de Diciembre de 2021 hasta las 3:00 pm.	Por medio digital, hasta las 3:00 p. m. a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 03 al 06 de diciembre de 2021	Comité Asesor de Contratación.
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	13 de diciembre de 2021	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	13 de diciembre de 2021	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	13 de diciembre de 2021	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 13 al 15 de diciembre de 2021 hasta 2:00 p.m.	Por medio digital, hasta las 2:00 p. m. a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	15 de diciembre de 2021 a las 9:00 a.m.	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web "Google Meet". <a href="https://meet.google.com/aqy-wrqb-epn">meet.google.com/aqy-wrqb-epn</a> ; Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 15 al 16 de diciembre de 2021	Área técnica del proceso.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	17 de diciembre de 2021	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II.
Presentación de ofertas, Cierre	20 de diciembre de 2021 a las 2:00 p.m.	Los oferentes deben remitir sus ofertas escaneadas en su totalidad; a los correos <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , y al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a> . Por la Plataforma Web "Google Meet" <a href="https://meet.google.com/uhh-apat-btg">meet.google.com/uhh-apat-btg</a> ; Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Conformación del comité evaluador	20 de diciembre de 2021	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 20 al 21 de diciembre de 2021	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.	22 de diciembre de 2021	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	22 de diciembre de 2021	Comité Evaluador, Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 22 al 27 de diciembre de 2021	Por medio digital, hasta las 3:00 p. m. a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a> .
Estudio y evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 27 al 28 de diciembre de 2021	Comité de Evaluación designado

Publicación de la evaluación de las propuestas. informe Final	29 de diciembre de 2021	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II.
Audiencia de Recomendación de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	30 de diciembre de 2021 a las 11:00 a.m.	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 11:00 a.m. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Por la Plataforma Web "Google Meet" <a href="https://meet.google.com/ysi-jjtp-bfd">meet.google.com/ysi-jjtp-bfd</a> ; Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo <a href="mailto:vicerrrecadmin@udistrital.edu.co">vicerrrecadmin@udistrital.edu.co</a>

### 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 serán publicados y consultados en el SECOP, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad. [https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria\\_publica-2021](https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria_publica-2021)

### 1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen digitalmente (**formato Word**), en las fechas establecidas en el cronograma del proceso para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

Deberán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), con copia correo [vicerrrecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerrrecadmin@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.

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 la página web de la Universidad, 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 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia virtual a través del aplicativo de google meet ([meet.google.com/aqy-](https://meet.google.com/aqy-)

[wrqb-eqn](#)) (ver cronograma)

Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co) con copia correo [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co). Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
- Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.

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 la página web de la universidad; así como en el SECOP II.

**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.

### **1.15 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO**

El cierre del proceso será el 20 de diciembre de 2021 hasta las 2:00:00 p.m. La Audiencia se llevará a cabo de manera virtual utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web "Google Meet" [meet.google.com/uhh-apat-btg](https://meet.google.com/uhh-apat-btg); disposición permitida de acuerdo con Concepto C – 243 de 2021 de Colombia Compra Eficiente, frente a las medidas tomadas por la problemática del COVID-19. 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 Oficina Asesora de Planeación y Control, así como por los proponentes que asistan.

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), y al correo [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co). Antes de las 2:00:00 pm del 20 de diciembre de 2021 (hora legal colombiana).

**NOTA:** La universidad se permite informar que NO se aceptan enlaces a Google Drive. Por lo anterior se acepta que la propuesta se remita en varios correos siempre y cuando en los mismo se especifique claramente la cantidad de documentos que se anexan; donde el tamaño no supere los 25 MB

### **1.16 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a LA UNIVERSIDAD el retiro de sus propuestas, mediante correo dirigido a la dirección electrónica [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública. 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.

### **1.17 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales, a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente convocatoria, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, la ley y el artículo 5o del Acuerdo 03 de 2015 del Consejo Superior Universitario.

### **1.18 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria Publica los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley y el artículo 5o del Acuerdo 03 de 2015. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (**Anexo No 1**), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

### **1.19 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.

### **1.20 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).

De conformidad con las normas de contratación administrativa, no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección, cuando solo se presente una propuesta hábil y esta pueda ser considerada como favorable para la Universidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

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

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, al correo contratacionud@udistrital.edu.co, con copia al correo vicerrecadmin@udistrital.edu.co

La Audiencia virtual se llevará a cabo por la Plataforma Web "Google Meet" [https:// meet.google.com/uhh-apat-btg](https://meet.google.com/uhh-apat-btg)

Se debe solicitar acceso previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co

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

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación expresa, por parte del proponente, en el sentido de que conoce y acata todas las normas que regulan la contratación con la Universidad, que ha examinado completamente los Pliegos de Condiciones, que ha obtenido de la Entidad aclaraciones sobre los puntos inciertos o dudosos, y acepta que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para determinar el objeto y las demás estipulaciones del contrato y que, por lo mismo, ha formulado su propuesta en forma seria, cierta, precisa y coherente. En consecuencia, LA UNIVERSIDAD no será responsable por omisiones y/o errores que puedan presentar los proponentes al interior de su propuesta.

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

La oferta debe ser remitida a los correos contratacionud@udistrital.edu.co y vicerrecadmin@udistrital.edu.co

- Documentos de tipo jurídico,
- Documentos de tipo financiero,
- Documentos de tipo técnico,
- Oferta económica, utilizando para este fin el anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones.

- El anexo 3 deberá ser parte de la propuesta en archivo PDF, perfectamente legible. Adicionalmente, se deberá remitir un archivo magnético en formato Excel, el cual tendrá como propósito facilitar la evaluación del formato en mención. En ningún caso, la falta de remisión del archivo en Excel, dará lugar al rechazo de la oferta, caso en el cual, la Universidad Distrital se guiará por el formato remitido en PDF.

El original y la copia de la oferta deberán remitirse mediante correo electrónico, en archivos diligenciados de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE OFERTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 018 DE 2021  
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y OFERTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**De otra parte:**

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas y enviada a los correos [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co) y [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co)
2. La carta de presentación de la oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica).
3. La oferta debe contener un índice.
4. El índice de la oferta y los documentos de la misma, deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad el retiro de sus ofertas, mediante correo electrónico remitido a las direcciones [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co) y/o [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co), antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública y apertura de sobre. La oferta será devuelta sin abrir. El retiro de la oferta 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 oferta.

**1.23 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. No obstante, los documentos de carácter técnico pueden ser presentados en su idioma original, acompañados de traducción simple al castellano.

**1.24 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.

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

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y el valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Si el valor de la propuesta supera las condiciones mencionadas anteriormente, la oferta se rechazará.

**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.

### **1.26 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 respectivos correos electrónicos serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la CONVOCATORIA.

**NOTA 2:** Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la Convocatoria Pública, remitirse a los correos [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), con copia al correo [vicerreradmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerreradmin@udistrital.edu.co). 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.

### **1.27 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 ha indicado en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

### **1.28 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.

**EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.**

## **1.29 CAUSALES DE RECHAZO**

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

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- Si se comprueba 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 o han sido falsificados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo previsto en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la entidad.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el Pliego de Condiciones.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano, salvo las precisiones y excepciones previstas en los pliegos.
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.

## **1.30 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.

### **1.30.1 TIPO DE CONTRATO**

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

### 1.30.2 PLAZO DEL CONTRATO

El contratista contará con **CINCO (5)** meses para ejecutar el contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal y aprobación de las garantías.

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

### 1.30.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y **CUATRO (4)** meses más, estos últimos, para su liquidación.

### 1.30.4 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. Durante el tiempo de ejecución de éste, se realizarán PAGOS PARCIALES MENSUALES proporcionales de acuerdo con las actividades y cantidades de obra ejecutadas, y se realizará por cada pago una rete garantía por el 10% valor de la obra entregada a satisfacción y demás establecidos en el Pliego de Condiciones y fijados con el interventor del Contrato dentro de la ejecución, la cual se cancelará con la suscripción del acta de liquidación.

- Las actividades a ser canceladas serán previamente avaladas por el Interventor, en la respectiva acta, cumpliéndose, además, los siguientes requisitos:
  - Presentación de la factura.
  - Certificación del interventor en donde conste el recibo a satisfacción.
  - Informe final de entrega de Obra, el cual debe incluir memorias del corte: Informe de entrega obra, el cual incluye actas de entregas parciales con cada una de las actividades desarrolladas con el valor unitario, cantidad y valor total, con recibo a satisfacción, acta de resumen mensual, cuadro de balance y registro fotográfico.
  - Acta de inicio firmada por el contratista y el interventor por parte de la Universidad. (Primer Pago)
  - Certificación de cumplimiento por parte de la interventoría del contrato. El informe mensual que incluya registro fotográfico
  - El acta de mayores y menores cantidades
  - Y demás documentos que señale la interventoría.
  - Este pago se hará por medio de liquidaciones, indicando los precios unitarios y las cantidades de obra ejecutadas correspondientes a la cuenta parcial presentada.
  - El valor de cada acta de recibo estará determinado por la suma de los valores que fueron ejecutados en el respectivo periodo.
  - RUT actualizado.
  - Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio actualizado, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.
  - Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
  - En general, los documentos necesarios para trámite de pago de que trata la Circular número 001 de 2016, expedida por la División de Recursos Financieros, y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos.
  - La Factura respectiva debe venir acompañada de la Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en

cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente (empresas nacionales).

**Para el Acta de Liquidación, se pagará** El 10% de rete garantía descontado en cada pago de obra entregada a satisfacción una vez se suscriba el acta; así mismo el contratista deberá entregar dos (2) copias impresas y en medio magnético del manual de mantenimiento, copias en medio magnético de los documentos del contrato (registro fotográfico, inventario, paz y salvo trabajadores, actualización pólizas, etc.). Adicionalmente se deberán cumplir las siguientes condiciones: a) Que todas las observaciones presentadas por la Interventoría se hallen subsanadas a entera satisfacción de la Universidad, además de los documentos requeridos para el pago anterior.

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

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

## **PAGOS A TERCEROS**

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previo documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.

### **1.30.5 GARANTÍAS**

#### **1.30.5.1 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.

#### **1.30.5.2 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 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### **1.30.5.3 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:

<b>Amparo de Cumplimiento</b> (por un 20% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 4 meses más. En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación)
--

<b>Pago de Salarios y Prestaciones Sociales</b> (por un 10% del presupuesto oficial por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más)
--

Amparo De Responsabilidad Civil Extracontractual por un valor de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
---

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.

### **1.30.6 SUPERVISION**

**LA UNIVERSIDAD** ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato, a través del jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control que contratará para tal fin.

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

La supervisión 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.

### **1.30.7 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.

### **1.30.8 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.

### **1.30.9 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.

### **1.30.10 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.

### **1.30.11 LIQUIDACIÓN**

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

### **1.30.12 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.

### **1.31 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **Funciones generales del supervisor y del interventor.**

El interventor ejercerá, en nombre de la Universidad, un control integral sobre el proyecto o contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas, financieras, jurídicas y ambientales existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, asistirá y asesorará a la Universidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, jurídico y ambiental que se susciten durante la ejecución del contrato.

El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor y a la Universidad, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Universidad. Los desacuerdos entre el contratista y el supervisor, que no puedan resolverse directamente por ellos, serán decididos por el representante legal de la Universidad o su delegado.

Con el fin de hacer seguimiento efectivo al desarrollo del contrato, el supervisor podrá solicitar informes acerca del mismo a las dependencias involucradas, las cuales están en la obligación de suministrarlos en forma oportuna so pena de incurrir en mala conducta.

El interventor responderá civil, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivadas de la celebración y ejecución de los contratos respecto a los cuales hayan ejercido sus obligaciones. Y el supervisor debe ser consciente de sus derechos y funciones y deberá responder civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por el incumplimiento de sus obligaciones.

### **Funciones específicas del supervisor y del interventor**

Adicional a las obligaciones generales contempladas para el desarrollo del contrato de Interventoría, las establecidas en la Minuta del Contrato, en los Términos de Referencia y demás que apliquen; teniendo en cuenta el alcance de las actividades a desarrollar en el proyecto, se considera conveniente incorporar las siguientes obligaciones específicas:

- Exigir al contratista de obra el cumplimiento de todas las normas vigentes sobre la seguridad industrial, salud ocupacional, protocolos de bioseguridad y medio ambiente. Asimismo, verificar periódicamente que el trabajo sea desarrollado en relación con estos requerimientos.
- Verificar que el contratista de obra realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes.
- Verificar que el contratista de obra o la Universidad, según el caso, solicite los permisos, autorizaciones o licencias a que haya lugar para la ejecución del contrato.
- Exigir cuando no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas a la parte morosa, la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- Colaborar con el contratista de obra en la correcta ejecución de los trabajos con orden y eficiencia, resolviendo con prontitud los requerimientos técnicos del contratista, previniendo con su experiencia y análisis los posibles inconvenientes técnicos y financieros en el desarrollo del contrato.
- Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por la Universidad.
- Informar el cumplimiento o no de las obligaciones del contratista de obra acorde con la realidad de la ejecución contractual, mediante la presentación periódica de los informes de interventoría sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato de interventoría y de obra, sustentando el cumplimiento del objeto del contrato de obra con cada factura o cuenta de cobro, para el correspondiente pago al contratista de obra utilizando los formatos destinados para tal fin al Ordenador del Gasto.
- Revisar el cumplimiento de los pagos realizados por el Contratista de obra por conceptos de Seguridad Social de sus trabajadores y parafiscales a que estuviere obligado.
- Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista de obra, a partir de las especificaciones técnicas generales, particulares contratadas y su experiencia.
- Elaborar, revisar, suscribir y radicar oportunamente las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato de obra.
- Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato de obra, requeridas por el contratista de obra y emitir un concepto técnico respecto a la Universidad. Así mismo, verificar y adelantar las acciones pertinentes para que éstas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato de obra.

- Verificar que el contratista de obra presente la paz y salvos a que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- Programar y coordinar con el contratista de obra y con la Universidad las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato de obra, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
- Coordinar el reintegro a la Universidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato de obra, y verificar su estado y cantidad.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal.
- Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades.
- Velar por que el contratista dé obra el estricto cumplimiento a la señalización de la obra en sitios indicados por el supervisor o interventor, los cuales se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y riesgos emergentes.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad legal ambiental y de seguridad y salud ocupacional y la aplicación e implementación de los protocolos de bioseguridad, al igual que las políticas institucionales definidas por la universidad, para estos componentes.
- Verificar que los estudios, diseños y planos cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes y aprobar de ser el caso, los estudios, diseños y planos, requeridos en la vigencia de la ejecución de la obra.
- Velar por que el contratista realice todas y cada una de las pruebas de supervisión técnicas contenidas en las normas de diseño y construcción sismo resistente según la Norma Sismo Resistente Colombiana vigente. Asimismo, debe garantizar que los equipos utilizados en las pruebas estén debidamente calibrados y la trazabilidad de los patrones utilizados.
- Verificar los estándares de calibración que deben poseer los equipos o máquinas adquiridas por la Universidad y que se encuentren bajo su responsabilidad. Asimismo, la trazabilidad de los patrones utilizados en los dispositivos de medición y calibración.
- Revisar y aprobar la documentación correspondiente a:
  - Hojas de Vida del personal; Relación de equipo ofrecido;
  - Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético);
  - Programa de obra (en medio físico y magnético);
  - Programa de Inversiones (en medio físico y magnético);
  - Flujo de caja; Instalaciones provisionales;
  - Plan de Calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos en el Pliego de Condiciones/Términos de Referencia.
- Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA DE OBRA, el ACTA DE INICIO del CONTRATO DE OBRA.
- Entregar a la supervisión, previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, así mismo deberá revisar el Presupuesto general de obra y análisis de precios unitarios
- Verificar y aprobar el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA, conforme a la propuesta presentada y los Términos de Referencia y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del CONTRATO DE OBRA y cumpla con las dedicaciones establecidas.

- Analizar cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE OBRA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.
- Verificar que el personal con el cual el CONTRATISTA DE OBRA desarrolle el proyecto se encuentre afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías del CONTRATISTA DE OBRA, conforme al Contrato de OBRA.
- Cumplir con el personal mínimo ofrecido para el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, el cuál debe ser el aprobado por el supervisor designado como requisito para la suscripción del acta de inicio, el cual debe encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social.
- Disponer y mantener durante la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA el personal profesional, técnico y administrativo, idóneo y calificado conforme a los requerimientos de los Términos de Referencia, así como las instalaciones, equipos de laboratorio y control, ofrecido en la propuesta y aprobado por la CONTRATANTE.
- Diligenciar la bitácora del proyecto registrando el personal diario, tanto de INTERVENTORÍA como el personal del CONTRATISTA DE OBRA, los equipos e instrucciones impartidas, así como las distintas situaciones que se generen en el desarrollo del proyecto.
- Deberá garantizar que el personal registrado en cada una de las Bitácoras de que trata el numeral anterior, firme diariamente en las mismas.
- Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA frente a la normatividad técnica aplicable a la obra.
- Verificar que se adelanten las gestiones pertinentes frente a las entidades competentes para verificar las ubicaciones de las redes de servicios públicos que se encuentran en el área de influencia del proyecto y puedan afectar su normal desarrollo.
- Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
- Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.
- Realizar de manera conjunta con el CONTRATISTA DE OBRA las mediciones de cantidades de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, en una bitácora diferente.
- Aprobar el cronograma de obra e histograma de recursos presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real; requerir al CONTRATISTA que explique las desviaciones del cronograma e histograma que se generen; promover con el contratista medidas de reacción para superar las causas de las desviaciones del cronograma e histograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a la CONTRATANTE y al supervisor designado reflejando toda la trazabilidad y gestión del INTERVENTOR.
- Exigir al CONTRATISTA DE OBRA todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que apliquen de acuerdo con la normatividad del proyecto y los que se soliciten por parte del INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
- Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente solicitando al contratista los documentos necesarios para este fin.
- Verificar y garantizar la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
- Velar y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA, que se cumpla con la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
- Aprobar los procedimientos constructivos.

- Coordinar y liderar la realización de comités técnicos semanales y/o mensuales donde se haga seguimiento a los diferentes aspectos de obra ambientales-técnicos financieros –SST y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA DE OBRA.
- Efectuar los ensayos de verificación que sean necesarios a los materiales pétreos y demás materiales en obras, así como a los productos terminados, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad exigida en el CONTRATO DE OBRA.
- Verificar que los equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentren en obra con las calidades y cantidades de conformidad con las necesidades del proyecto.
- Verificar que los equipos de medición empleados por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentren debidamente calibrados.
- Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas.
- Realizar un balance semanal de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el CONTRATISTA DE OBRA, acuerdo los formatos de la Universidad.
- Solicitar al CONTRATISTA DE OBRA la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades solicitadas a costo del contratista de obra por su mala ejecución.
- Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA o el PROVEEDOR cuando aplique.
- Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos récord.
- Entregar informes mensuales de Interventoría en donde se incluya el registro fotográfico y fílmico de manera cronológica sobre el avance de la obra y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida o según sea requerido.
- Revisar y verificar las actas de vecindad levantadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
- Solicitar la implementación de los frentes de trabajo necesarios para la óptima ejecución del proyecto dentro del plazo establecido y verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con esto.
- Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA adelante los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PMA, en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite, solicitud y requerimiento de permiso ambiental; cuando aplique.
- En general, realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponden al CONTRATISTA DE OBRA.
- Presentar al supervisor designado informes semanales, el primer día hábil de la semana y quincenales (5 primeros días del mes), de acuerdo con los formatos establecidos.
- Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas de los proyectos sean consecuentes con los Análisis de Precios Unitarios - APU presentados por el CONTRATISTA DE OBRA y el tipo de obras a ejecutar.
- Revisar y aprobar la completitud, concordancia y razonabilidad de cantidades y valores de los componentes de los APUS del contrato, como requisito para la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE OBRA.
- Revisar y aprobar de manera oportuna los APUS de ítems de obras y/o suministros que durante el desarrollo del CONTRATO DE OBRA se establezcan que son indispensables para la funcionalidad y operatividad del proyecto en construcción y que no hayan sido incluidos dentro de las cantidades originales contratadas, teniendo para su aprobación como base única los precios de los componentes de los APUS del contrato y la lista de insumos del mismo, o las cotizaciones del mercado en caso de componentes no existentes en los documentos mencionados. La interventoría debe hacer seguimiento del proceso hasta que sea perfeccionado el correspondiente otrosí del CONTRATO DE OBRA y los ítems adicionales sean contractuales y objeto de pago.

- Emitir documento de justificación técnica de reformulación (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor designado.
- Emitir cualquier concepto de tipo legal, administrativo, financiero, técnico, ambiental y social que se requiera en cualquier momento de ejecución de la interventoría.
- En general, realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponden al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- Presentar los informes, fichas, documentos y conceptos técnicos, entre otros, que sean solicitados, relacionados con el proyecto objeto de la interventoría, que velen por el cumplimiento de sus funciones y de la política y reglamentación de la normatividad de vertimientos
- Revisar y asegurar que los diseños para la construcción de las obras objeto de la interventoría, cumplan en su totalidad con la normatividad aplicable y vigente correspondiente.
- Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para los proyectos, informando sobre avances, estado financiero del CONTRATO DE OBRA, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
- Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA.

Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para los proyectos o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.

El Interventor deberá tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la de verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato objeto de la interventoría.

Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad Contratante, UDFJC o los organismos de control con ocasión de las obras ejecutadas.

En caso de eventualidad, existe libertad para que los proponentes adjudicatarios ofrezcan características técnicas equivalentes o superiores a las establecidas en la presente ficha técnica por alguna razón de peso suficiente, sin embargo, dichos cambios deben ser aprobados en comité por el Supervisor del contrato, siempre y cuando los mismos no impliquen una variación en el valor del producto o productos a suministrar. De generarse cambio en las especificaciones, estas deberán ser aprobadas y registradas en acta.

Para el caso del traslado integral del CECAD, es responsabilidad de la interventoría hacer cumplir que el contratista de obra a todo costo y riesgo la puesta en funcionamiento de la infraestructura física, de servidores y equipos activos; garantizando para la Universidad su funcionamiento en términos de calidad y servicio.

Elaborar el Acta de Terminación de la obra y gestionar la suscripción de la misma por las partes.

Elaborar el Acta de entrega y recibo a satisfacción final de la obra a la CONTRATANTE.

Elaborar el proyecto de Acta de entrega y recibo a satisfacción final de obra.

ELABORAR PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de obra e interventoría de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. (Acta de Visita Previa, Acta de Recibo Definitivo, relación de pagos, Certificación con los debidos soportes del pago de parafiscales hasta el mes final de ejecución de obra e interventoría, Certificación Bancaria de cierre de cuenta de anticipo, Paz y Salvo de proveedores, comunidad y trabajadores, pólizas y garantías actualizadas y aprobadas, cierre ambiental el cual debe incluir la (s) certificación (es) expedida por la autoridad ambiental competente en la que se indique que el proyecto no registra procesos en curso y otros).

Las demás que, por ley, los Términos de Referencia y Minuta del Contrato de INTERVENTORÍA le corresponda o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

## **ENTREGABLES**

El contratista deberá entregar informe de todos los productos establecidos en el Anexo Técnico N.1 y los adicionales contemplados en su propuesta, así como todos aquellos que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.

Cada informe de la interventoría deberá incluir dos apartados uno del contrato de obra y otro del contrato de interventoría, de acuerdo con la obra entregada por el constructor así:

ENTREGABLE:	ADECUACIÓN DE CUATRO ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, EN LAS SEDES BOSA, MACARENA A, VIVERO, Y VIVERO BIENESTAR.
ENTREGABLE:	REPARACIÓN LOCATIVA DE LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.
ENTREGABLE:	REPARACIÓN LOCATIVA COMPLETAMENTE TERMINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE: ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA Y TELEVISIÓN, MASTER DEL ESTUDIO Y ESTUDIO DE RADIO PARA EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LA SEDE BOSA PORVENIR, UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

El interventor deberá entrega INFORMES DE CADA OBRA recibida según la tabla anterior, y un informe final que contendrá el resumen de las obras que hacen parte del contrato al cual le realiza la interventoría.

Los informes de cada interventoría de cada obra deberán contener mínimo:

## **INTRODUCCIÓN (Opcional)**

### **INFORME EJECUTIVO MENSUAL**

- Información general
- Estado de licencias, permisos y/o servicios públicos (si aplica)
- Inversión del anticipo (Si aplica)
- Control de programación y actividades ejecutadas en el periodo
- Control presupuestal del contrato
- Control legal del contrato
- Comentarios y recomendaciones de la interventoría

### **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

- Localización (Mapa o plano de ubicación del proyecto)
- Características Del Proyecto (Descripción de los ítems más representativos del proyecto)

### **CONTRATO DE OBRA**

- Información general del Contrato (No, objeto, nombre del contratista, valor, plazo, inicio, terminación, garantías) (Formato de control de pólizas)
- Obras programadas durante el contrato (Anexo de cantidades y precios del contrato)
- Obras ejecutadas en el período respectivo
- Describir actividades desarrolladas por ítems, incluyendo reseña fotográfica de cada actividad relacionada en los diferentes frentes de trabajo y grafico de barras de control de cantidades

(programadas en el periodo VS ejecutadas en el periodo) describiendo su porcentaje de avance o atraso con su justificación.

- Se debe realizar un gráfico (tipo Curva "S") que muestre el estado de las inversiones ejecutadas respecto a las programadas determinando el porcentaje de avance o atraso con su respectiva justificación técnica.
- Control de programación de obra de acuerdo con la programación entregada por el contratista de obra. Se debe realizar una gráfica que muestre el estado de adelanto o atraso en días del contrato.
- Informe de inversión del anticipo (Formato de inversión y buen manejo de anticipo) (Si aplica)
- Recursos del contratista
- Personal (Formatos de control de personal y pagos parafiscales, control de elementos de seguridad industrial y control de seguridad industrial en obra)
- Equipo (Formato de control de maquinaria y equipo)
- Control de calidad. Descripción de los ensayos de laboratorio ejecutados a los materiales y elementos de la obra, con su análisis y conclusiones (Formato de control de ensayos de laboratorio)
- Estado general del tiempo. (Formato de control del estado del tiempo)
- CONTRATO DE INTERVENTORIA
- Información general del Contrato u Orden (No, objeto, nombre del contratista, valor, plazo, inicio, terminación, garantías)
- Actividades desarrolladas por la Interventoría (Descripción semanal de las actividades más relevantes ejecutadas y tratadas en los comités de obra)
- Recursos de la Interventoría
- Personal
- Equipo

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES** Describir y justificar porcentualmente la ejecución y avance del proyecto en pesos y tiempos.

Realizar las apreciaciones y recomendaciones técnicas, administrativas y contables relevantes en la ejecución del proyecto en el periodo respectivo.

Identificar y describir si aplica, las posibles acciones que demanden cambios contractuales en la ejecución del proyecto.

## **ANEXOS**

- Anexo 1 Actas del contrato de obra generadas durante el periodo
- Anexo 2 Acta de obra del periodo
- Anexo 3 Memorias de cantidades de obra ejecutada (Formatos de memorias de cálculo de cantidades de obra)
- Anexo 4 Planos de ejecución de obra (avance) en el CD se deben incluir los planos en AutoCAD corregidos.
- Anexo 5 Actas de comité de obra (Formato de acta de comité de obra)
- Anexo 6 Copia de la bitácora de obra
- Anexo 7 Correspondencia generada en el periodo
- Anexo 8 Reseña fotográfica del periodo (Formato de registro fotográfico)

El informe mensual de interventoría se debe presentar, en medio físico y magnético (CD), durante los primeros cinco días siguientes a la finalización del periodo de ejecución del contrato de obra.

Los formatos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para avance de interventoría serán:

- <http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20Contractual/GC-PR-006-FR-030.xlsx>
- <http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20Contractual/GC-PR-006-FR-031.xlsx>
- <http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/Gestion%20Integrada/Documentos/GI-FR-10.doc>
- <http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/Gestion%20Integrada/Documentos/GI-FR-11.xls>

Para el Informe final de Interventoría, adicional deberá presentar:

- Borrador de Acta de Liquidación,
- Evaluación de desempeño de obras civiles,
- En él se incluyen aspectos sobre el cumplimiento, la calidad y el desarrollo del contrato, los cuales se ponderan y permiten dar una calificación del contratista.
- Dado que el interventor es la persona que mayor relación tiene con el contratista, durante el desarrollo del contrato y su liquidación, es el quien debe evaluar al contratista.
- Con esta evaluación la entidad contratante, internamente debe desarrollar un mecanismo que le permita penalizar al contratista en nuevos procesos de selección.

El alcance de la INTERVENTORÍA para los contratos se detalla en el siguiente cuadro:

#### **ALCANCE TÉCNICO:**

- Estudio de los documentos del proceso de selección del contratista, del contrato, planos de obra, presupuestos, especificaciones técnicas y demás documentos relativos al desarrollo de la contratación
- Entrega de planos y documentos del proyecto al contratista de obra
- Elaboración de actas de iniciación, suspensión, de comités de obra, aprobación de precios unitarios, modificación, adición, recibo parcial, recibo final, liquidación y demás necesarias para el desarrollo del contrato de obra
- Control y verificación del replanteo del proyecto
- Análisis y conceptos sobre cambios o modificaciones en el diseño, presupuesto, cambios de obra y demás situaciones relacionadas con los aspectos técnicos, administrativos y financieros del contrato
- Control de calidad de los materiales y procesos constructivos de las obras
- Control de la programación de obra
- Control del presupuesto de obra
- Control del equipo del contratista
- Informe de avance obra, donde se exprese el tiempo y el costo representado en porcentaje como indicadores de gestión.
- Seguimiento a los subcontratos de los empleados y trabajadores del contratista
- Interventoría de construcción con base en planos y especificaciones
- Consultas a los diseñadores y a la UDFJC
- Exigencia en reparación de obras defectuosas
- Revisión y aprobación de las actas de obra
- Revisión de las actas de modificación de cantidades de obra
- Revisión y concepto sobre precios unitarios y sus respectivos análisis para obras complementarias
- Control de condiciones de salud ocupacional, seguridad industrial y protocolos de bioseguridad de las obras
- Interventoría ambiental
- Revisión y elaboración de planos de detalles
- Programación y realización de comités de obra
- Coordinación con las empresas de servicios públicos
- Comprobación de órdenes al contratista
- Entrega de la obra
- Liquidación del contrato de obra
- Elaboración y presentación de informes de interventoría
- Seguimiento de actividades en libro diario de la obra
- Registro fotográfico

#### **PRODUCTOS**

- Informes de supervisión.

- Actas de comité
- Conceptos y documentos técnicos (planos, esquemas, cálculos, etc.)
- Libro de obra

### **OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL**

Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como con la Ley 789 de 2002 y suministrar al interventor y al Supervisor de UDFJC la información que estos requieran al respecto y específicamente aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios en la ejecución del contrato.

Entregar al interventor durante los quince (15) primeros días calendario de cada mes durante la vigencia del contrato y al momento de la liquidación del mismo, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007

Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar.

Vincular el personal propuesto para la ejecución de todo el contrato, de acuerdo con la calidad requerida y acatar los cambios que fuesen necesarios.

Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.

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

Presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato de interventoría, y previo a la firma del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato, el personal mínimo ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado en el presente documento, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida en las Reglas de Participación. En todo caso, EL INTERVENTOR deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con UDFJC o con terceros. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

Mantener al frente durante el desarrollo del contrato, al director de Interventoría y demás personal aprobado por UDFJC. El director deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.

Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas, la experiencia general y específica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, quien cumplió con los requisitos exigidos en las Reglas de Participación, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.

Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y UDFJC.

Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra UDFJC, por causa o con ocasión del contrato.

Presentar las respectivas afiliaciones y/o soportes de pago al sistema de seguridad social y a una ARP de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la Interventoría.

Proveer los medios necesarios, en las instalaciones provisionales y los sitios de trabajo, para garantizar, en todo momento, la seguridad del personal contra posibles accidentes.

Garantizar la capacitación y actualización de conocimientos de su personal, sobre los temas, metodologías y herramientas que se requieran para la correcta ejecución de las actividades contempladas en el alcance del contrato.

Suministrar y exigir a su personal el uso de elementos de protección como casco plástico, guantes, botas y gafas de seguridad. Los trabajadores deberán utilizar ropa de trabajo adecuada. No se permitirá el uso de zapatos tenis o similares, que no garanticen protección a los pies. Siempre deberá utilizarse el casco y, cuando la naturaleza o las condiciones de trabajo lo requieran, guantes, gafas, y cinturón de seguridad, y demás que se requieran para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

Mantener actualizada la información del personal asignado a la ejecución del contrato en relación con los siguientes aspectos: nombre, documento de identificación, libreta militar, antecedentes judiciales, certificado de servicios con el contratista u otro patrono, domicilio, constancia de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, cargo que desempeña, salario, y los demás documentos que requiera UDFJC para poder hacer revisiones del cumplimiento de obligaciones laborales y de giro o pago de aportes parafiscales a cargo del contratista.

Entregar junto con cada factura o cuenta de cobro, las planillas donde conste el pago de los emolumentos por los servicios o labores recibidas y pago de todos los aportes a su cargo durante el periodo de realización de las actividades objeto de cobro.

Acatar la normatividad colombiana en la contratación de nacionales y extranjeros, al igual que el Régimen de Extranjería.

Responder oportunamente por los daños que se causen a bienes o instalaciones de servicio público o de particulares, sea por culpa suya, de sus trabajadores o de sus subcontratistas.

En los términos del artículo 3º del Decreto Distrital No. 332 de 2020, el contratista mantendrá el mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, en los porcentajes y conforme a las fechas señaladas en la siguiente tabla, garantizando que su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1º de junio de 2021	A partir del 1º de junio de 2022	A partir del 1º de junio de 2023
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%

Para el efecto, el contratista realizará una manifestación bimensual, bajo juramento, que se considera prestado con la correspondiente manifestación, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación, que establezca la supervisión del contrato. Precisamente, corresponde al supervisor verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en el porcentaje indicado, durante la ejecución del contrato.

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

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" en el ARTÍCULO 282, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO: El interventor y/o supervisor, deben dar estricta aplicación a las normas que sobre la materia se encuentren vigentes y en especial las acordes con el objeto del contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría, por lo cual las obligaciones que se relacionan a continuación son meramente enunciativas. Literal C. Obligaciones del interventor y/o supervisor en los contratos de obra, Numeral 21 Cuando se presenten ítems no previstos u obras adicionales...."

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

## **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.

Quien suscriba el mencionado ANEXO deberá ostentar alguno de los siguientes títulos profesionales: Ingeniero Civil, Ingeniero de Transportes y Vías o Arquitecto, lo anterior se acreditará con copia de la Tarjeta Profesional, respectiva, la cual debe ser anexada junto con la certificación de vigencia de la misma, expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso

Cuando el representante legal del oferente no posea tarjeta profesional (de la profesión anteriormente mencionada); para ser considerada la propuesta, deberá estar avalada en el Anexo No.1 "carta de presentación de la propuesta, por uno de los profesionales citados que posea Tarjeta Profesional, la cual debe ser anexada junto con la certificación de vigencia de la misma, y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso, de conformidad con lo señalado en el Art. 20 de la Ley 842 de 2003

###### **2.1.2.2 PODER**

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

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

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

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

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

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

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

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

##### **BENEFICIARIO**

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

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

##### **AFIANZADO**

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

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

##### **VIGENCIA**

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

##### **CUANTÍA**

La Garantía deberá constituirse por el 10% del valor de la correspondiente propuesta.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable. Las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

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

Cuando no amplié la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado. Siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.

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

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

Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

##### **2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA**

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

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

- Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, en el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- En el evento de que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato Ofrecido.
- Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Acreditar que la empresa y/o integrantes del proponente plural *tengan al menos cinco (5) años de constituida*, y este registrada y renovada en cámara de comercio, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos a tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

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.
- Acreditar que la empresa y/o integrantes del proponente plural *tengan al menos cinco (5) años de constituida*, y este registrada y renovada en cámara de comercio, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos a tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

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 disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

- Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el certificado de inscripción en el registro mercantil.
- Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.
- Cuando se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.
- Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

#### **2.1.2.5.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES**

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

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

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

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.
- Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.
- Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de Condiciones.
- Cuando la oferta la 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 2.1.2.5.5 o jurídica 2.1.2.5.3.

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 será el 5 de abril de 2021, 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, "*[/]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 TÉRMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

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

### **2.1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

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

### **2.1.12 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios o de Uniones Temporales, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

## **2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.**

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información **en firme** contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) **a 31 de diciembre de 2020 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 como valor absoluto de cada componente del indicador sin la respectiva ponderación, como se relaciona:

**Para el cálculo de la liquidez:**

**Liquidez** = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

**Liquidez** = Consorcio o Uniones Temporales:

**L** = (Activo Corriente A + Activo Corriente B... + Activo Corriente N) / (Pasivo Corriente A + Pasivo Corriente B...+ Pasivo Corriente N)

**Para el cálculo del Endeudamiento:**

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

**E** = Consorcio o Uniones Temporales:

**E** = (Total Pasivo A + Total Pasivo B... + Total Pasivo N) / (Total Activo A + Total Activo B...+ Total Activo 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 ) + (Capital de Trabajo de B ) +..... (Capital de Trabajo de 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** = (Utilidad Operacional A + Utilidad Operacional B... + Utilidad Operacional N ) / (Gastos de Intereses A + Gastos de Intereses B...+ Gastos de Intereses 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:

INDICADORES MÍNIMOS PARA CONTRATACIÓN			
CAPACIDAD FINANCIERA			
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE	ÍNDICE DE LIQUIDEZ IL	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	CAPITAL DE TRABAJO
<i>Pasivo Totales</i> <i>Activos Totales</i>	<i>Activo corriente</i> <i>Pasivo corriente</i>	<i>Utilidades antes de</i> <i>intereses e impuestos</i> <i>Gastos financieros</i>	Activo Corriente - Pasivo Corriente
IE ≤ 60%	IL ≥ 1.5	≥ 1.0	≥ 100% *valor del contrato
Índice de endeudamiento igual o menor a 60 %	Índice de Liquidez igual o superior a 1.5 veces		Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto del contrato

**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 2020.

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

Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos

se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

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

#### **2.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y el Decreto 2645 de 2011.

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

#### **2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

##### **2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

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

- RUT, Registro Único Tributario.
- Clasificación en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas
- Experiencia específica del proponente.

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

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

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

El proponente deberá acreditar los siguientes códigos UNSPSC registrados en el RUP:

<b><u>CLASIFICACIÓN UNSPSC</u></b>	<b><u>SEGMENTO</u></b>	<b><u>FAMILIA</u></b>	<b><u>CLASE</u></b>
80101600	Servicio de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	Servicio de asesoría de gestión.	Gerencia de Proyectos.
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Servicios profesionales de ingeniería.	Ingeniería Civil.

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

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

El proponente acreditará que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la descripción contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL CONTRATO DE OBRA.** del pliego de condiciones.

**SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL CONTRATO DE OBRA., 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.**

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL CONTRATO DE OBRA., 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.**

**2.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE**

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

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

**DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

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

<b>Certificaciones Contractuales</b>		<b>Selección</b>
Tipo de experiencia a solicitar	General	<b>X</b>
	Específica	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		<b>3</b>
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		

Para el presente proceso de selección se requiere verificar la experiencia, para lo cual el proponente podrá acreditar su experiencia según el siguiente cuadro:

<b>REQUISITO – EXPERIENCIA GENERAL</b>	<b>ADMISIBLE</b>	<b>NO ADMISIBLE</b>
Que el objeto de la certificación se encuentre enmarcado en el siguiente objeto: <b>INTERVENTORIA EN OBRAS CIVILES Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN EN UN ÁREA IGUAL O MAYOR A 3.000 M2.</b>		

En la experiencia general presentada el proponente debe acreditar máximo **TRES** certificaciones que tengan por objeto **INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN EN UN ÁREA IGUAL O MAYOR A 3.000 M2**, cuyo valor del contrato de interventoría la suma de los contratos sea igual o superior a **500 SMLLV** establecidos para el año que se suscribió el contrato, en los últimos 10 años.

**Nota:** Los contratos registrados en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA** deberán indicar en la casilla *forma de acreditación de la experiencia si es GENERAL o ESPECIFICA*, si el contrato registrado aplica para los bienes con los cuales acredita la experiencia, de la misma forma registrar la cantidad vendida a certificar.

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL CONTRATO DE OBRA, NO PUEDE SER MODIFICADO** en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES**.

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

<b>PERIODO</b>	<b>MONTO</b>
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
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 Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a la fecha	\$ 877.803

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

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

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

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

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

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

**Nota 4:** El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme con corte al año **2020**, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Convocatoria y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente.

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

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

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

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

**Nota 1:** En el evento en que el RUT no contenga toda la información necesaria, se podrá adjuntar, entre otra, la siguiente documentación:

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

**Nota 2:** Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES**

Buenas prácticas ambientales El proponente se deberá ajustar al SGA y a las demás normas establecidas por la Secretaria Distrital de Ambiente; Guía Verde y las normas ambientes establecidas por el Ministerio de Ambiente. Para su cumplimiento el proponente deberá anexar carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumple con los lineamientos de buenas prácticas ambientales (**ANEXO 9. CARTA DE COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES**).

### 2.3.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Personal

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

Director de Interventoría.  
Residente de Interventoría.

Para el resto de personal no se requiere de la presentación de la hoja de vida y sus soportes con la presentación de la propuesta. Estas hojas de vida deben ser presentadas como requisito previo a la firma del acta de inicio de la Interventoría de la Construcción de la obra civil, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar;

Se debe presentar con la propuesta carta de compromiso, ANEXO 6. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL, donde manifieste que contará con el equipo mínimo, con el perfil y dedicación solicitado

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

CANT.	CARGO POR DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	REQUERIMIENTO PARTICULAR DE EXPERIENCIA ESPECIFICA	A	B
					CANTIDAD	% DE DEDICACIÓN
1	Director de Interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto	5 Años	Mínimo tres (3) proyectos o contratos como supervisor, gerente o director de contratos de interventoría o construcción de obras civiles y/o reparaciones locativas.	1	50%
1	Residente de Interventoría obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	3 Años	Mínimo tres (3) proyectos o contratos como coordinador, supervisor, gerente o director de contratos de interventoría o construcción de obras civiles y/o reparaciones locativas.	1	100%
1	Interventor Especialista técnico en obra Eléctrico, Telecomunicaciones	Ingeniero Civil o Ingeniero Eléctrico y/o electricidad y/o electrónica y/o telecomunicaciones o afines	4 años	Experiencia como Interventor y/o residente eléctrico, y/o telecomunicaciones, y uno de los contratos en instalación de datacenter	1	30%
1	Interventor Especialista técnico en obra Acústico	Profesional posgrado en acústica o afines o con pregrado que acredite experiencia específica en acústica o a fines	4 años	Experiencia como Interventor y/o residente de áreas acústicas o a fines.	1	30%
1	Interventor Especialista técnico en obra Mecánico	Profesional posgrado en Mecánica o afines	4 años	Experiencia como Interventor y/o residente mecánico.	1	30%
1	Inspector de Calidad	Arquitecto o Ingeniero Civil o Técnico en Obras Civiles o Maestro de Obra acreditado ante organismos nacionales	2 años	Responsable en la Inspección en términos de calidad	1	100%

El adjudicatario debe garantizar que el personal y equipo de trabajo que permanezca durante la ejecución del contrato dispondrá del personal que sea requerido para garantizar la ejecución idónea de cada uno de los ítems contractuales.

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

Precisiones para el personal:

Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que les aplique a esta normatividad). Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.

TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.

Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.

La formación académica y estudios de posgrado deberán acreditarse con la copia del título correspondiente. En cuanto a la formación en postgrado requerida para algunos de los roles de la tabla de requisitos mínimos del personal, se aclara que la modalidad mínima requerida será la Especialización, sin embargo, la acreditación de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado también será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de formación definidos para cada rol.

Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (<http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html>) h

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

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

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

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

Para acreditar la formación académica se requiere:

Diploma o acta de grado.

Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:

- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- Certificado de vigencia de la matrícula.

El personal que se proponga debe tener la dedicación del 100% para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, la universidad tomará del tiempo total certificado, el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.

Diligenciar el Formato establecido en el proceso para relacionar la experiencia de los profesionales, el mismo contiene una tabla para la experiencia habilitante y otra para la experiencia adicional. La experiencia habilitante y adicional no podrá ser la misma.

Por tanto, es necesario que el adjudicatario presente para el equipo de trabajo antes mencionado los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas:

- Hoja de vida completa de cada uno, debidamente firmada
- Carta de aceptación del cargo firmada por cada uno de los profesionales
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional
- Certificado De Vigencia de la matrícula profesional
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

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

**NOTA 2:** Es posible que una certificación cubra tanto la experiencia mínima como la puntuable. En caso de que el proponente no precise tal información, La UDFJC tomará los primeros contratos o certificaciones en orden de su presentación, incluidos en la propuesta, que cumplan con los requisitos señalados anteriormente y hasta los años requeridos como experiencia para cada profesional.

**NOTA 3:** El contratista se obliga a pagar al equipo profesional propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. La UDFJC podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.

**NOTA 4:** La UDFJC se reserva el derecho de pedir al Contratista el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, sin que el Contratista tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto y evaluado, y con los interventores conformados al inicio del contrato.

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

### **2.3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Los proponentes deberán entregar con la propuesta:

#### **2.3.3.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA**

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

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

**SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL ANEXO TÉCNICO DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS, CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO No. 1.**

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES, NO PUEDE SER MODIFICADO** en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES.**

### **2.3.4 ELEMENTOS DE SEGURIDAD**

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

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

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

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

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

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

### 2.3.5 CONDICIONES Y VARIABLES EN LA EJECUCIÓN

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

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

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

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

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

### 2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "HABILITADA", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas. Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la Universidad.

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

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

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
1. PUNTAJE ASPECTOS TECNICOS	400 PUNTOS
2. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
3. OFERTA ECONOMICA	490 PUNTOS
4. FACTOR DE DISCAPACIDAD	10 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>1.000 PUNTOS</b>

**PUNTAJE ASPECTOS TÉCNICOS: 400 puntos**

Para la obtención del puntaje, el proponente deberá presentar con su oferta, el **ANEXO No. 11. CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS ADICIONALES** y **ANEXO No. 6A-6B. HOJA DE VIDA DE PERSONAL** lo siguiente:

**TABLA - PUNTUACIÓN FACTOR TÉCNICO CRITERIO PUNTAJE**

<b>Criterio Técnico adicional 400 PUNTOS</b>		<b>Puntaje</b>								
Se asignará un puntaje máximo de <b>cuatrocientos (400) puntos</b> al proponente que presente carta de compromiso de ejecución para ofrecer <b>DEDICACION ADICIONAL DEL PERSONAL</b> los siguientes criterios:		400								
Ofrecer <b>DEDICACION ADICIONAL DEL PERSONAL</b> Así:	<b>PUNTAJE MÁXIMO 400 puntos</b>									
Al proponerte que <b>OFREZCA SIN COSTO ADICIONAL</b> el siguiente personal con una dedicación mayor a la solicitada.										
<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>CARGO POR DESEMPEÑAR</b></th> <th><b>% DE DEDICACIÓN</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Interventoría</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Interventor Especialista técnico en obra Mecánico</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Interventor Especialista técnico en obra Acústico</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table>	<b>CARGO POR DESEMPEÑAR</b>		<b>% DE DEDICACIÓN</b>	Director de Interventoría	75%	Interventor Especialista técnico en obra Mecánico	50%	Interventor Especialista técnico en obra Acústico	50%	200
<b>CARGO POR DESEMPEÑAR</b>	<b>% DE DEDICACIÓN</b>									
Director de Interventoría	75%									
Interventor Especialista técnico en obra Mecánico	50%									
Interventor Especialista técnico en obra Acústico	50%									
Al proponerte que <b>OFREZCA SIN COSTO ADICIONAL</b> el siguiente personal con una dedicación mayor a la solicitada.										
<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>CARGO POR DESEMPEÑAR</b></th> <th><b>% DE DEDICACIÓN</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Interventoría</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Interventor Especialista técnico en obra Mecánico</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Interventor Especialista técnico en obra Acústico</td> <td>75%</td> </tr> </tbody> </table>	<b>CARGO POR DESEMPEÑAR</b>	<b>% DE DEDICACIÓN</b>	Director de Interventoría	100%	Interventor Especialista técnico en obra Mecánico	75%	Interventor Especialista técnico en obra Acústico	75%	400	
<b>CARGO POR DESEMPEÑAR</b>	<b>% DE DEDICACIÓN</b>									
Director de Interventoría	100%									
Interventor Especialista técnico en obra Mecánico	75%									
Interventor Especialista técnico en obra Acústico	75%									
<b>TOTAL, MAX. PUNTAJE TÉCNICO ADICIONAL</b>		<b>400</b>								

Serán ponderados única y exclusivamente los proponentes que hayan superado la habilitación o verificación técnica, financiera, económica y jurídica, y presenten debidamente diligenciado el **ANEXO No. 11. CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO CRITERIOS ADICIONALES** y **ANEXO No. 6A-6B. HOJA DE VIDA DE PERSONAL**

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

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

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

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

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

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

<b>CONDICIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
------------------	----------------

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
Cuando la totalidad del servicio corresponda a Industria Extranjera o cuando la oferta no informe el origen de la industria	0

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

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

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

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

#### 2.4.2. ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

### 2.4.3 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 490 PTS.)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	PUNTAJES
[Valor Total (Interventoría Construcción Obra)] [Valor TOTAL de la SUMATORIA DE LOS ÍTEMS con I.V.A. incluido]	490 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>490 PUNTOS</b>

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

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

### EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

- a) Cuando no se incluya el IVA en la propuesta económica, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada.**
  - b) Cuando la propuesta económica presentada para alguna de las etapas presente un valor superior al valor del presupuesto oficial estimado para la respectiva etapa en los términos de referencia, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada.**
7. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta presentada, la entidad no realizará correcciones sobre propuestas mal presentadas, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada.**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA
[Valor Total [(Interventoría Construcción Obra)] [Valor TOTAL de la SUMATORIA DE LOS ÍTEMS con I.V.A. incluido]

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

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

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

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

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
DE 0,00 A 0,24	1	MEDIA ARITMETICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 0,25 A 0,49	2	MEDIA GEOMETRICA
DE 0,50 A 0,74	3	MEDIANA
DE 0,75 A 0,99	4	MENOR VALOR

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

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

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

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

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

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

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

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

- MA<sub>PO</sub> = Media Aritmética con Presupuesto Oficial
- n = Número de propuestas hábiles
- X<sub>n</sub> = Valor de la enésima propuesta hábil.
- N<sub>PO</sub> = Número de veces en que se incluye el valor oficial del respectivo factor de calificación.
- X<sub>Of</sub> = Valor oficial del respectivo factor de calificación.

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

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

Donde:

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

### ALTERNATIVA 2 (MEDIA GEOMÉTRICA):

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

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

La Media geométrica ( $M_G$ ) se calcula mediante la siguiente ecuación.

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

Dónde:

$M_G$  = Media Geométrica.  
 $n$  = Número de propuestas hábiles.  
 $X_n$  = Valor de la enésima propuesta hábil.

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

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

Donde:

$P$  = Puntaje a asignar.  
 $\text{ABS}$  = Valor Absoluto.  
 $M_G$  = Valor de la media geométrica calculada.  
 $V_x$  = Valor ofertado por el proponente "x".  
 $P_{MAX}$  = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

### ALTERNATIVA 3 (MEDIANA):

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

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

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

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

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

Dónde:

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

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

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

Dónde:

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

#### ALTERNATIVA 4 (MENOR VALOR)

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

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

Dónde:

- P = Puntaje a asignar.  
 $V_{min}$  = Corresponde al menor valor de las propuestas hábiles en el correspondiente al factor de calificación.  
 Vx = Valor ofertado por el proponente "x".  
 PMax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación.

#### 2.4.4. PUNTAJE FACTOR DE DISCAPACIDAD: 10 puntos.

La Entidad asignará un máximo de DIEZ (10) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar el Documento – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique 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 y 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.

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

Para los Proponentes Plurales, la Entidad 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 el Proceso de Contratación

## **2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas que sean igualmente favorables para la Universidad, serán empleadas las reglas de desempate Decreto 1082 de 2015 así:

**Factores de desempate.** Se aplican los regulados en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA"

Si persiste el empate, se adjudicará al oferente que demuestre que, dentro de su nómina de personal por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con un año anterioridad; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.

De persistir el empate se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, siguiendo la metodología definida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PUBLICA 018 DE 2021**  
**ANEXO No. 1.**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2021

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PUBLICA 018 DE 2021 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 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 aceptamos todos y cada uno de los requerimientos técnicos exigidos en el presente proceso.

Que nos comprometemos con la presente propuesta a otorgar una garantía mínima de CINCO (5) años, en todos los servicios ofrecidos y suministrados por nosotros. SI ( ) NO ( ). (Marcar con una equis (x) la casilla seleccionada).

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

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.) , así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.
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 , 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.

4. Que 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.

Por ello, ACEPTAMOS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO 1, TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS PARA : **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TENDRÁ COMO OBJETO "CONTRATAR LA OBRA CIVIL Y DEMÁS ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO "EL ENSUEÑO" DE LA SEDE LA TECNOLÓGICA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"** del pliego de condiciones, así como las modificaciones realizadas mediante la expedición de adendas

Atentamente,

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

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

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

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

Profesión \_\_\_\_\_

Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

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

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 018 DE 2021**

**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° 018 DE 2021**  
**ANEXO 3.**

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes \_\_\_\_\_ de 2021. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ULTIMOS MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO					
MESES™						
<b>Sistema de Seguridad Social:</b>						
Salud						
<b>Riesgos Profesionales</b>						
Pensiones						
<b>Aportes Parafiscales:</b>						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

**MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA**

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

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2021

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 018 DE 2021**

**ANEXO No. 4**

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

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

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2021

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

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

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

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 018 DE 2021**

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

O R D E N	CONTRATISTA	INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL QUE APORTA LA EXPERIENCIA	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CONTRATO		FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA				CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	FORMA DE EJECUCION (I, C o UT)	PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL PROPONENTE PLURAL O PORCENTAJE EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	CÓDIGOS UNSPSC	VALOR EJECUTADO (incluido IVA)	VALOR EJECUTADO (incluido IVA)
				NÚMERO	OBJETO	PARA DISEÑO (D)	PARA OBRA (O)	ÁREA DISEÑADA (M2)	ÁREA CONSTRUIDA (M2)							EN MILLES DE PESOS	EN SMMLV
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	

1. En este cuadro debe incluirse el valor correspondiente de acuerdo con las condiciones establecidas
2. Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (UT)
3. En caso de contratos realizados en consorcio o unión temporal se deberá informar únicamente el valor ejecutado (incluido IVA) correspondiente a las actividades ejecutadas efectivamente por el integrante o en su defecto su porcentaje de participación.
4. El valor ejecutado del contrato aportado deberá expresarse en SMMLV del año de terminación
5. El oferente relaciona un contrato que no está en el RUP, no se tendrá en cuenta por la entidad.
6. En caso de existir diferencias entre el valor total ejecutado o facturado relacionado en este anexo y el valor establecido en el documento que permite acreditar la experiencia del contrato, prevalecerá el valor señalado en pesos en el documento que acredite la experiencia para calcular el valor en salarios y dicho valor será el que se utilizará para la calificación de este factor.
7. En la casilla de códigos UNSPSC, diligenciar los códigos inscritos en cada uno de los contratos, de acuerdo a lo solicitado en los pliegos de condiciones con los cuales acredita la experiencia.

**NOTA 1:** Para acreditar la experiencia el Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos y demás contenidos en el pliego de condiciones:

A. Para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, el oferente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones para experiencia específica de contratos desarrollados

B. Se podrá acreditar la experiencia requerida por medio de la información (de experiencia) contenida en el RUP presentado en la oferta.

**FIRMAS,**

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

## UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

### ANEXO No. 6 CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO.

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

Me comprometo a presentar las hojas de vida del equipo mínimo de trabajo, estipulado en el presente proceso en la reunión de coordinación de inicio después de adjudicado el contrato, como requisito para iniciar la **Interventoría de Construcción Obra Civil**.

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

Director de interventoría de Obra.

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

Residente de interventoría de Obra.

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Atentamente,

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

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

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 018 DE 2021**

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

NOMBRE:  
IDENTIFICACIÓN:  
PROFESIÓN:  
MATRICULA NO.  
NACIONALIDAD:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

INSTITUCIÓN	PAÍS	FECHA	TÍTULO OBTENIDO
		TERMINACIÓN	

EXPERIENCIA ESPECIFICA	CARGO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN

Adjunto a este formato:

- \* Hoja de vida completa de cada uno, debidamente firmada
- \* Carta de aceptación del cargo firmada por cada uno de los profesionales (aplica este formato)
- \* Fotocopia del diploma profesional o acta de grado, de cada uno
- \* Fotocopia de la tarjeta profesional
- \* Certificado de vigencia de la matrícula profesional
- \* Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- \* Documentos que acrediten la experiencia solicitada de cada uno.

**FIRMAS,**

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 018 DE 2021**

**ANEXO No. 6B  
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO  
EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL**

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

Profesión: \_\_\_\_\_

Cargo por ocupar: \_\_\_\_\_

Fecha expedición Mat Prof: \_\_\_\_\_

Contratante	No. contrato	Objeto	Valor interventoría de obra	M2 obra	Fecha de iniciación	Fecha terminación	Tiempo ejecutado en Interventoría de Obra (meses)	Cargo desempeñado
			TOTAL (m2)			TOTAL (meses)		

ADJUNTO A ESTE FORMATO:

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

**FIRMAS,**

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

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

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

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

Correo electrónico: \_\_\_\_\_



El proponente debe incluir en el valor todos los impuestos que apliquen (1.27.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO-CULTURA Y ADULTO MAYOR, Impuesto de contribución especial, y demás que le apliquen).

**NOTA 5:** El valor de la interventoría será por el productos de la obra, y debe disponer de un equipo mínimo de profesionales, y el valor por profesionales y todos los gastos administrativos, operativos de personal estarán incluidos en el costo total de la interventoría, y NO podrá ser superior al 11% del presupuesto de obra que se indica en la Nota 2.

**NOTA 6:** El valor del contrato de obra a ser celebrado será cancelado por el sistema de Precios Unitarios Fijos Sin formula de Ajuste; en este sentido, las partes establecen el costo por unidad de cada uno de los conceptos que integran la obra a ejecutar o ítems de obra. Con base en este valor, las partes definen la estimación inicial de la obra, pero el valor real es el que corresponde a la multiplicación de las cantidades de obra ejecutadas efectivamente por el precio de cada unidad de obra, la interventoría dará el aval para cada pago de obra y así mismo se le pagará a la interventoría.

Ahora bien, el valor total del contrato será hasta por la suma TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 343,880,182.00 ) incluido IVA. y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

Nombre o Razón Social del proponente: \_\_\_\_\_  
NIT: \_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CC/CE/ID: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 018 DE 2021**

**ANEXO No. 8**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

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

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

**LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

**LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

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

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan

la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

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

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

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

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

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

#### **LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:**

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

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

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

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

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

A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en proceso contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.

Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

A Informar cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.

Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Firma

C. C.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 018 DE 2021**  
**ANEXO N° 9.- BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES**  
**OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y NORMATIVIDAD DE SG-SST Y SGA DEL CONTRATISTA**

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

**1.1 INTRODUCCIÓN**

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

- Minimizar los riesgos relevantes a salud, accidentes y otros por Seguridad Industrial e higiene ocupacional.
- Prevención de demandas por efectos adversos sobre el personal externo o interno a la UFJC y sobre el medio ambiente.
- Mejor desempeño de las actividades y procesos dando como resultado la reducción de costos e incremento de la rentabilidad.
- Mejor organización ante la comunidad y el mercado.
- Evitar retrasos o incumplimientos por falta o incapacidad de personal.
- Minimizar los impactos negativos hacia el medio ambiente.
- Los contratistas son responsables de la divulgación y del cumplimiento de dichos procedimientos con sus colaboradores.
- La aplicación de los procedimientos detallados en este manual no excluye al contratista de la actualización permanente de los requisitos legales aplicables y cumplimiento de la legislación vigente en el país, así como de su responsabilidad directa ante cualquier situación de riesgo que pueda presentarse con el personal a su cargo.

**1.2 OBJETIVOS**

**1.2.1 OBJETIVO GENERAL**

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

**1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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

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

### **1.2.3 ALCANCE**

- Este manual debe ser aceptado, divulgado y aplicado por los contratistas que desarrollen procesos de construcción, adecuación y demás proyectos de gran escala en cualquiera de las sedes de la Universidad.
- Así mismo, este manual abarca los temas relacionados con la promoción de la salud, la prevención de riesgos laborales, la higiene ocupacional, la preservación del medio ambiente y la calidad de las obras.

### **1.2.4 POLÍTICAS**

#### **1.2.4.1 POLÍTICA AMBIENTAL**

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

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

- Cumplir con los requisitos legales vigentes en el país en materia de S&SO y ambiental y los contenidos en el presente manual, además de los que UDFJC suscriba dentro del respectivo contrato con las empresas contratistas.
- Las empresas contratistas deberán presentar al supervisor del contrato de la UDFJC el Plan Básico Legal de S&SO, el cual se compone de:
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El trabajo antes conocido como Programa de Salud Ocupacional firmado por el representante legal de la empresa contratista y por un profesional en S&SO con licencia en Salud Ocupacional vigente.
- Matriz de peligros actualizada y de acuerdo con 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 con 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 estudios previos de la 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 con el tipo de riesgo o actividad, especialmente si se trata de trabajos en alturas.
- Exámenes médicos preempleo, 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 preempleo, el contratista deberá realizar exámenes médicos complementarios para tareas de alto riesgo (trabajos en alturas, excavaciones que superen los 1,5 m, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas) o para actividades en donde los factores de riesgo presentes en los puestos de trabajo superen los límites permisibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las cosas así, todos los proyectos deben tener una clara identificación de los impactos ambientales que se generen en el desarrollo del mismo, adicionalmente se deben establecer los controles necesarios para su mitigación. De acuerdo con 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 República, 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 con 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 República 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 SÓLIDOS

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 con sus características y de acuerdo con 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 con el 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 con sus características según lo establezca la normatividad vigente.

Decreto 4741 de 2005, de la Presidencia de la República, 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 de los estudios previos 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 registrará por los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería y ejecutará las intervenciones autorizadas, previo permiso otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente.

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

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

#### 1.2.4.13 VARIOS

En caso de realizar actividades de señalización de obras, tratamiento y manejo de cobertura vegetal, excavaciones, manejo de aguas superficiales durante las obras, transporte, manejo y disposición de escombros, manejo de equipos, desmantelamiento de instalaciones, etc., el contratista deberá adoptar los parámetros técnicos y de manejo ambiental contenidos en el Manual de Respeto al Ciudadano, adoptado por el Instituto de Desarrollo Urbano, así como la Guía de Manejo Ambiental para el desarrollo de proyectos de infraestructura urbana de Bogotá D.C., adoptado por el IDU y la autoridad ambiental urbana DAMA mediante Resolución No. 991 de 2001 y la Guía Ambiental del Plan Maestro de Seguridad (o la que se encuentre vigente).

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

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

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

Atentamente,

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

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

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 018 DE 2021**

**ANEXO N° 10- INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.**

Empresa	Identificación Tributaria	País	Representante Legal	Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Patrimonio	Liquidez	Endeudamiento	Capital de Trabajo	Patrimonio

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

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, e presente ANEXO8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

**FIRMAS**

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**ANEXO No. 11**

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

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), 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 CONSTITUCION Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, y para los efectos de esta **CARTA DE COMPROMISO DE OFRECIMIENTO TECNICO ADICIONAL SIN COSTO**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Me comprometo a ofrecer la dedicación del siguiente personal SIN COSTO para la Universidad así:

Ofrecer <b>DEDICACION ADICIONAL DEL PERSONAL SIN COSTO</b> Así:	<b>PUNTAJE MÁXIMO 400 puntos</b>	<b>ACEPTO Seleccionar con una (X)</b>								
Al proponerte que <b>OFREZCA SIN COSTO ADICIONAL</b> el siguiente personal con una dedicación mayor a la solicitada. <table border="1" data-bbox="219 869 1114 997"> <thead> <tr> <th>CARGO POR DESEMPEÑAR</th> <th>% DE DEDICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Interventoría</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Interventor Especialista técnico en obra Mecánico</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Interventor Especialista técnico en obra Acústico</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO POR DESEMPEÑAR	% DE DEDICACIÓN	Director de Interventoría	75%	Interventor Especialista técnico en obra Mecánico	50%	Interventor Especialista técnico en obra Acústico	50%	200	
CARGO POR DESEMPEÑAR	% DE DEDICACIÓN									
Director de Interventoría	75%									
Interventor Especialista técnico en obra Mecánico	50%									
Interventor Especialista técnico en obra Acústico	50%									
Al proponerte que <b>OFREZCA SIN COSTO ADICIONAL</b> el siguiente personal con una dedicación mayor a la solicitada. <table border="1" data-bbox="219 1136 1114 1264"> <thead> <tr> <th>CARGO POR DESEMPEÑAR</th> <th>% DE DEDICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Interventoría</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Interventor Especialista técnico en obra Mecánico</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Interventor Especialista técnico en obra Acústico</td> <td>75%</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO POR DESEMPEÑAR	% DE DEDICACIÓN	Director de Interventoría	100%	Interventor Especialista técnico en obra Mecánico	75%	Interventor Especialista técnico en obra Acústico	75%	400	
CARGO POR DESEMPEÑAR	% DE DEDICACIÓN									
Director de Interventoría	100%									
Interventor Especialista técnico en obra Mecánico	75%									
Interventor Especialista técnico en obra Acústico	75%									

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).

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 018 DEL 2021**  
**ANEXO 12.**  
**COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**  
**EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de 2021  
Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad-

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA 018 DEL 2021**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

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

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 018 DE 2021**

**ANEXO TÉCNICO N° 1-  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES DEL CONTRATO DE OBRA A REALIZAR LA INTERVENTORIA**

Bogotá D.C., de 2021

Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad.

El suscrito (diligenciar), obrando en nombre y representación de (diligenciar), de conformidad con lo establecido en el proceso de selección, 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 servicios de interventoría para el control de los bienes de obra civil correspondientes relacionados en los estudios previos, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y conforme a las condiciones y cantidades que se discrimina así:

**PARA LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
<b>1. PRELIMINARES</b>			
1.1	Desmante de divisiones en vidrio. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	24.35
1.2	Desmante de muros, dinteles y antepechos existentes en construcción liviana. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	23.74
1.3	Desmante de cielo raso existente en construcción liviana. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	78.78
1.4	Desmante de muros existentes en mampostería. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m3	5.37
1.5	Desmante de piso laminado existente. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	42.51
1.6	Desmante de cubierta existente y montaje de cubierta nueva con tejas termo acústica. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	112.20
1.7	Manteamiento de impermeabilización de terrazas. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	34.10
1.8	Desmante de puerta existente. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	und	2.00
1.9	Limpieza permanente. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	un	4.00
<b>2. LEVANTAMIENTOS Y ACABADOS</b>			
2.1	Levantamiento de muros, dinteles y antepechos en construcción liviana. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	18.65
2.2	Montaje de divisiones existentes en vidrio. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	6.21
2.3	Montaje de divisiones nuevas en vidrio. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	43.92
2.4	Montaje de piso flotado tipo SPC y pirlanes en aluminio. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	131.29
2.5	Montaje de guardaescoba. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	ml	74.65
2.6	Aplicación de pintura vinilo tipo 1 a dos manos sobre muros existentes. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	134.51
2.7	Montaje de parasoles existentes propiedad de la Universidad, incluye fundición de dados en concreto. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	und	2.00
2.8	Montaje de piso en madera plástica en la terraza. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	m2	23.94
2.9	Montaje de puerta existente. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	und	1.00
<b>3. REDES ELÉCTRICAS, DATOS Y LUMINARIAS</b>			
3.1	Desmante de puntos de red. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	un	12.00
3.2	Desmante de puntos eléctricos normal o regulada. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	un	20.00
3.3	Desmante de luminarias. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	un	25.00
3.4	Desmante de canaletas metálicas de conducción. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	ml	26.68
3.5	Montaje de puntos de red. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	un	2.00
3.6	Montaje de puntos eléctricos normal o regulada. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	un	9.00
3.7	Montaje de luminarias. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	un	27.00
3.8	Montaje de canaletas metálicas de conducción. Revisar, Anexo Técnico 1.1 Especificaciones técnicas.	ml	9.18

**PARA LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

<https://drive.google.com/drive/folders/1b8iVoTvYKoYpIX5y93x1yPU2hx8All4C>

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TORRE ADMINISTRATIVA	CANTIDAD ED. SABIO CALDAS	CANTIDAD SEDE CALLE 34	CANTIDAD TOTAL
<b>A.1. OBRA CIVIL</b>						\$
<b>1 PRELIMINARES</b>						-
1.1	Cerramiento provisional con placas en yeso por una cara, espesor aprox. de 8 cm. Incluye estructura metálica para armado y soporte, desmonte, transporte, almacenamiento de los reutilizables y retiro de escombros según resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente. h = 2,10m	m2	126.99	46.81	5.83	179.63
1.2	Desmonte de marcos y hojas de puerta en madera, metal y vidrio (indiferente medida). Incluye resane de superficie y filos, cargue, retiro, transporte y disposición de escombros en lugares autorizados por la Entidad Contratante según resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente.	un	67.00	41.00	8.00	116.00
1.3	Desmonte de muros sencillos en mampostería, drywall o superboard con o sin enchape, incluye cargue del material en lonas, retiro, transporte y disposición final del material según resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente.	m2	473.07	43.38	39.10	555.55
1.4	Desmonte de aparatos sanitarios (lavamanos, orinales, sanitarios) incluye cargue, retiro, transporte y disposición de escombros según resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente.	un	7.00	5.00	0.00	12.00
1.5	Desmonte de divisiones modulares de oficina y divisiones en vidrio (indiferente medida). Incluye inventario y almacenamiento de los reutilizables y retiro de escombros según resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente.	ml	633.49	186.28	12.09	831.86
1.6	Desmonte y traslado de mobiliario existente (Mesas, escritorios, archivadores, sillas y demás elementos que se encuentren en sitio). Incluye inventario y almacenamiento de los reutilizables, además del retiro y disposición final de piezas o partes inservibles como escombros según resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente.	un	763.00	171.00	109.00	1043.00
1.7	Desmonte de divisiones en vidrio con carpintería metálica en aluminio (indiferente medida). Incluye almacenamiento de los reutilizables para su posterior reinstalación. (Ubicación Doctorado Sala Investigadores y CECAD Ed. Suarez Copete)	ml	0.00	11.57	0.00	11.57
1.8	Desmonte de enchape sobre piso (indiferente del material) hasta alcanzar afinado, incluye desmonte de guardaescobas y cargue del material en lonas, retiro, transporte y disposición final del material según resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente. El contratista deberá garantizar la integridad de los elementos correspondientes a instalaciones cercanas y/o embebido en el piso (redes tuberías, cableados etc.), que se puedan ver afectadas por esta actividad.	m2	27.26	10.48	0.00	37.74
1.9	Anulación de puntos sanitarios, incluye retiro de tubería existente hasta la acometida de piso (indiferente de material y diámetros). Incluye cargue, retiro, transporte y disposición de escombros en lugares autorizados por la Entidad Contratante.	un	10.00	5.00	0.00	15.00
1.10	Anulación de punto hidráulico incluye retiro de tubería existente hasta acometida principal (indiferente del tipo y diámetros). Incluye cargue, retiro, transporte y disposición de escombros según resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente.	un	10.00	5.00	0.00	15.00
1.11	Suspensión de acometidas hidráulicas de baños y cuarto de aseo o cocineta.	un	4.00	2.00	0.00	6.00
<b>2 MUROS</b>						
2.1	Muro en lámina de fibrocemento dos caras. Incluye estructura en lámina galvanizada, tornillería, cintas, retiro de residuos y todo lo necesario para su correcta instalación. h = 3,00 m	m2	800.10	51.00	0.00	851.10
2.2	Muro en lámina de fibrocemento dos caras. Incluye estructura en lámina galvanizada, tornillería, cintas, aislamiento acústico mediante fibra de vidrio tipo frescaca de espesor 3 1/2", sin papel; retiro de residuos y todo lo necesario para su correcta instalación. h = 3,00 m	m2	258.12	169.02	54.73	481.87
2.3	Muro bajo en bloque estructural N° 4 de 20cm X 30cm, espesor = 10cm para soporte de divisiones en vidrio. Incluye mortero de pega 1:4, limpieza y retiro de sobrantes. h = 0,60 m	m2	132.10	0.00	0.00	132.10
<b>3 PISOS</b>						
3.1	Suministro e instalación de baldosa en grano de mármol vibropresado color Blanco Huila de 0.30x0.30 cm, e= 2.5 a 3cms en grano #1. incluye mortero 1:3 de espesor 3 cms, dilatación en aluminio, boquilla negra, destronque (#24), 3 pulidas (#60, 120220,) y brillo al plomo.	m2	80.83	0.00	0.00	80.83
3.2	Construcción de guardaescoba media caña fundida en sitio, en grano de mármol #2 de 0.10x0.10 cms color blanco, con piezas complementarias (esquineras y rinconeras) en granito color blanco Incluye emboquillada, pulida, brillada, dilatación en aluminio y brillo al plomo, limpieza y retiro de sobrantes.	ml	162.43	0.00	0.00	162.43
3.3	Construcción de pirlan-bocapuerta en granito pulido color blanco en grano #1 h=3cm a. <=25 cm. Incluye emboquillada, pulida, brillada, dilatación en aluminio y brillo al plomo, limpieza y retiro de sobrantes.	ml	12.11	0.00	0.00	12.11

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TORRE ADMINISTRATIVA	CANTIDAD ED. SABIO CALDAS	CANTIDAD SEDE CALLE 34	CANTIDAD TOTAL
3.4	Suministro e instalación de piso Porcelanato Color Beige e= 5-8mm de 56,6 x 56,6 cm similar o igual al existente previa aprobación de Diseñador e Interventoria. Incluye pega, emboquillado color beige, limpieza y todo lo necesario para su correcta instalación.	m2	637.74	0.00	95.69	733.43
3.5	Suministro e instalación de guardaescoba h= 8cm en Porcelanato Color Beige e= 5-8mm de 56,6 x 56,6 cm, similar o igual al existente previa aprobación de Diseñador e Interventoria. Incluye emboquillada, limpieza y retiro de sobrantes.	ml	1231.60	210.27	38.02	1479.89

#### 4 ACABADO DE MUROS - PINTURAS, PAÑETES

4.1	Resane y Estuco Acrílico monocomponente, presentación plástica, producto listo para usar, aplicado en tres capas con llana metálica sobre muros, filos, esquineros y dilataciones. Incluye preparación de la superficie y lijado para acabado final.	m2	3161.70	710.67	214.68	4087.05
4.2	Resane y Estuco Acrílico monocomponente, presentación plástica, producto listo para usar, aplicado en tres capas con llana metálica sobre muros, filos, esquineros y dilataciones. Lineal <0,50 m. Incluye preparación de la superficie y lijado para acabado final.	ml	354.05	19.16	6.02	379.23
4.3	Pintura Vinilo acrílica plástica lavable Tipo 1, aplicado en tres capas color blanco para muros. Incluye preparación de superficie y lijado, resane de fisuras menores, filos esquineros y dilataciones	m2	3161.70	710.67	214.68	4087.05
4.4	Pintura Vinilo acrílica plástica lavable Tipo 1, aplicado en tres capas sobre filos, esquineros y dilataciones. Incluye preparación de superficie y lijado.	ml	354.05	19.16	6.02	379.23
4.5	Pañete sobre muros y filos, espesor 1,5 cm. Incluye preparación de la superficie, limpieza y retiro de sobrantes.	m2	214.90	0.00	0.00	214.90

#### 5 CARPINTERÍA METÁLICA, MADERA Y VIDRIO

5.1	Suministro e instalación de puerta metálica, marco y hoja en lamina de acero Cold Rolled CAL 18 acabado pintura electrostatica color RAL 7026 igual o similar previo visto bueno del diseñador e interventor. Incluye suministro e instalación de Cerrojo de Seguridad B362 Grado 2 de Schlage similar o equivalente, rejillas de ventilación según detalle en planos y manija doblada en CAL 14 soldada a la hoja, falleba superior e inferior, además de todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento. <b>Puerta Tipo P01.</b> Dimensiones: 0,90 mt h=2,10 mt. Ver ubicación en planos (8 unidades).	un	4.00	4.00	0.00	8.00
5.2	Suministro e instalación de puerta doble en vidrio laminado 8 mm con película frosted en la totalidad de la superficie, bordes pulidos y brillados, chapetas en acero inoxidable de 0.15 x 0.06m incluye pivote superior e inferior para soporte puerta de vidrio, haladera tipo H perfil tubular en acero inoxidable 1" lon= 40 cm acabado brillante y todo los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento. <b>Puerta Tipo PV-01</b> Ver ubicación y detalles en planos. (2 unidades)	un	2.00	0.00	0.00	2.00
5.3	Suministro e instalación de puerta sencilla en vidrio laminado 8 mm con película frosted en la totalidad de la superficie, bordes pulidos y brillados, chapetas en acero inoxidable de 0.15 x 0.06m incluye pivote superior e inferior para soporte puerta de vidrio, haladera tipo H perfil tubular en acero inoxidable 1" lon= 40 cm acabado brillante y todo los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento. <b>Puerta Tipo PV-02</b> Ver ubicación y detalles en planos. (1 unidad)	un	42.00	0.00	0.00	42.00
5.4	Suministro e instalación de puerta entamborada en madera con aislamiento acústico interno y marco metálico en lamina de acero Cold Rolled CAL 18 acabado pintura electrostatica color RAL 7026 igual o similar previo visto bueno del diseñador e interventor. Incluye suministro e instalación de cerradura tipo Jupiter Schlage similar o equivalente y Tope media luna 3/16 pulgadas (0,47 cm diámetro) STEELock similar o equivalente fijado a piso, además de todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento. <b>Puerta Tipo P04.</b> Dimensiones: 1,00 mt h=2,00 mt. Ver ubicación en planos (1 unidad).	un	19.00	5.00	6.00	30.00
5.5	Suministro e instalación de divisiones en vidrio templado de 8mm h=2,60mt, apoyados sobre muro bajo en mampostería, vidrio incoloro modulación según planos, bordes pulidos brillados; incluye accesorios en acero inoxidable acabado mate, perfiles de 3"x1 1/2", pisavidrios metálico, alineador de Vidrios Acero Inoxidable separación máxima entre vidrios 21 mm igual o similar además de todos los elementos necesarios para la correcta instalación y funcionamiento.	m2	324.32	0.00	0.00	324.32
5.6	Suministro e instalación de divisiones en vidrio templado de 8mm h=0,90mt, ubicados sobre puertas en vidrio a manera de dintel, vidrio incoloro modulación según planos, bordes pulidos brillados; incluye accesorios en acero inoxidable acabado mate, perfiles de 3"x1 1/2", pisavidrios metálico, alineador de Vidrios Acero Inoxidable separación máxima entre vidrios 21 mm igual o similar además de todos los elementos necesarios para la correcta instalación y funcionamiento.	m2	38.97	0.00	0.00	38.97
5.7	Suministro e instalación de divisiones en vidrio templado de 8mm h=3,00mt, apoyados sobre piso, vidrio incoloro modulación según planos, bordes pulidos brillados; incluye accesorios en acero inoxidable acabado mate, perfiles de 3"x1 1/2", pisavidrios metálico, alineador de Vidrios Acero Inoxidable separación máxima entre vidrios 21 mm igual o similar además de todos los elementos necesarios para la correcta instalación y funcionamiento.	m2	203.67	0.00	0.00	203.67
5.8	Suministro e instalación de vinilo adhesivo Tipo Frosted sobre divisiones en vidrio templado. Franja h=1,10 mt altura y ubicación respecto a nivel de piso según lo establecido en planos o definido por parte del diseñador.	m2	212.08	0.00	0.00	212.08

#### 6 MANTENIMIENTO Y REINSTALACIÓN DE MOBILIARIO

6.1	Mantenimiento y reinstalación de mobiliario existente en su ubicación final. Incluye piezas faltantes y/o averiadas, reemplazo de superficies, cantos, zocalos, troqueles y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	un	250.00	10.00	6.00	266.00
-----	---	----	--------	-------	------	--------

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TORRE ADMINISTRATIVA	CANTIDAD ED. SABIO CALDAS	CANTIDAD SEDE CALLE 34	CANTIDAD TOTAL
<b>7 CIELO RASOS</b>						
7.1	Suministro e instalación de cielo raso modular 0.60x0.60 mt similar o igual al existente. Incluye estructura, laminas y demás elementos requeridos para su correcto funcionamiento.	m2	550.29	0.00	0.00	550.29
7.2	Cielo raso en lámina de yeso e.=1/2", juntas a tope selladas con elastómero y lijadas, acabado liso sin estructura a la vista. Incluye cinta en fibra de vidrio de 5cm, relacionados y complementarios, estucado y pintura a dos manos con vinilo tipo 2 color blanco previa aprobación de interventor.	m2	120.00	0.00	100.00	220.00
7.3	Suministro e instalación de Tapa de inspección 0.45x0.45 m. Incluye marco, tornillería y demás elementos para su correcto funcionamiento.	un	3.00	0.00	0.00	3.00
7.4	Suministro e instalación de Tapa de inspección 0.30x0.30 m Incluye marco, tornillería y demás elementos para su correcto funcionamiento.	un	3.00	0.00	0.00	3.00
<b>8 ASEO</b>						
8.1	Aseo general durante toda la obra y al final, incluye cargue de sobrantes, retiro y disposición final.	m2	2647.36	409.18	299.05	3355.59
<b>A.2. INSTALACIONES ELECTRICAS</b>						\$
						-
<b>1 PRELIMINARES</b>						
1.1	Desmonte de circuitos, tomacorrientes y luminarias existentes.	GL	1.00	0.00	0.00	1.00
<b>2 TOMACORRIENTES</b>						
2.1	Salida para toma doble regulada normal 5-15R 1P+N+T 120V en cable lszh awg #12 para fases, #12 para neutro y #12 Cu para tierra, (incluye, terminales tipo pin, conectores de desforre, cajas 5800 y/o derivadores tipo resorte, , aparato, marcación tipo anillo, tomacorriente con tapa etc) . Promedio (25) metros.(Todos los elementos deberán tener certificación CIDET)	un	392.00	0.00	0.00	392.00
2.2	Salida para toma doble regulada color naranja 5-15R-IG 1P+N+TA 120V en cable lszh cu awg #12 para fases, #12 para neutro y #12 Cu para tierra, por canaleta existente, (incluye, cajas 5800 metálicas, soportes, curvas, uniones y terminales, conectores y/o derivadores tipo resorte, y aparato, tomacorriente con tapa, etc). Promedio (25) metros. (Todos los elementos deberán tener certificación CIDET)	un	228.00	0.00	0.00	228.00
<b>3 ILUMINACIÓN</b>						
3.1	Panel led 60x60 46w - 4240 lumens - Blanco neutro, incluye circuito de alimentación en cable No. 12 fase, neutro y tierra (incluye soportes, tubería y/o bandeja, conectores y derivadores) Promedio 25 metros (Todos los elementos deberán tener certificación CIDET)	un	374.00	0.00	0.00	374.00
3.2	Interruptor sencillo - incluye cableado caja, terminales, soportes conectores, ductos etc.( Todos los elementos deberán tener certificación CIDET)	un	38.00	0.00	0.00	38.00
<b>4 SISTEMAS ININTERRUMPIDOS DE POTENCIA - UPS</b>						
4.1	UPS - Bifásica de 6 KVA - incluye acometida de entrada y salida y totalizadores de entrada y salida según indique el fabricante (calibres de acuerdo a recomendaciones de fabricante) longitud aproximada de 2,5 metros en coraza flexible, incluye accesorios	un	1.00	0.00	0.00	1.00
4.2	UPS - Monofásica de 1 KVA - Incluye acometida de entrada y salida y totalizadores de entrada y salida según indique el fabricante (calibres de acuerdo a recomendaciones de fabricante) longitud aproximada de 2,5 metros en coraza flexible, incluye accesorios	un	1.00	0.00	0.00	1.00
4.3	UPS - Trifásica de 10 KVA - incluye acometida de entrada y salida y totalizadores de entrada y salida según indique el fabricante (calibres de acuerdo a recomendaciones de fabricante) longitud aproximada de 2,5 metros en coraza flexible, incluye accesorios	un	2.00	0.00	0.00	2.00
4.4	UPS - Trifásica de 15 KVA - incluye acometida de entrada y salida y totalizadores de entrada y salida según indique el fabricante (calibres de acuerdo a recomendaciones de fabricante) longitud aproximada de 2,5 metros en coraza flexible, incluye accesorios	un	2.00	0.00	0.00	2.00
<b>5 TABLEROS ELÉCTRICOS</b>						
5.1	Tablero bifásico Red Regulada de 12 circuitos con espacio para totalizador (incluye 2 breaker de 1x20)	un	1.00	0.00	0.00	1.00
5.2	Tablero monofásico Red Regulada de 8 circuitos con espacio para totalizador (incluye 1 breaker de 1x20)	un	1.00	0.00	0.00	1.00
5.3	Tablero trifásico Red Regulada de 12 circuitos con espacio para totalizador (incluye 8 breaker de 1x20)	un	1.00	0.00	0.00	1.00

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TORRE ADMINISTRATIVA	CANTIDAD ED. SABIO CALDAS	CANTIDAD SEDE CALLE 34	CANTIDAD TOTAL
5.4	Tablero trifásico Red Regulada de 12 circuitos con espacio para totalizador (incluye 5 breaker de 1x20)	un	1.00	0.00	0.00	1.00
5.5	Tablero trifásico Red Regulada de 18 circuitos con espacio para totalizador (incluye 12 breaker de 1x20)	un	2.00	0.00	0.00	2.00

<b>A.3. INSTALACIONES VOZ Y DATOS</b>						\$
						-

<b>1 INSTALACIONES DE VOZ Y DATOS</b>						
1.1	Suministro e Instalación de Cable de cobre 26 AWG de 4 pares, matriz avanzada, de categoría 6A, U/UTP, con clasificación LSZH (con formación limitada de humo y libre de halógenos, IEC60332-1 y 60332-3) Que cumpla con ANSI.	caja	39.89	1.00	0.00	40.89
1.2	Suministro e instalación de Face plate doble para dos salidas con inclinación.	un	295.00	6.00	0.00	301.00
1.3	Suministro e instalación de Módulo universal de 8 cables, 8 posiciones, de 10 Gb/s, RJ45, de categoría 6A, azul.	un	612.00	14.00	0.00	626.00
1.4	Certificación de cableado UTP categoría 6A en enlace permanente con garantía a 25 años	un	306.00	7.00	0.00	313.00
1.5	Suministro e instalación de Rollo de belcro unión de gancho y bucle de 35' sección transversal estándar, 35 ft.	un	15.00	1.00	0.00	16.00
1.6	Suministro e instalación de marquillas de los faceplate, cables y el el patch panel del Rack de acuerdo a nomenclatura establecida por la Universidad. Cumpliendo las siguientes condiciones: *Deben ser instalados los labels para la totalidad de cables categoría 6A y fibra, Patch Panels, Face Plates y cada elemento contemplado en la solución de acuerdo a la norma ANSI/TIA-606-C y 568-D-3. *Deben ser autoadhesivos con protección de la marcación (indoor/outdoor), para imprimir en impresora láser. *La codificación de los Labels será de acuerdo a la norma ANSI/TIA-606-C, teniendo en cuenta los requerimientos de la Universidad. *Debe tener garantía de etiquetado y marcación de la solución p por 10 años.	global	1.00	1.00	0.00	2.00
1.7	Suministro e instalación de Patch Panel. (Panel de distribución modular Mini Com de 24 puertos con placas frontales, de color negro, con etiquetas y portaetiquetas (1UE)	un	16.00	1.00	0.00	17.00
1.8	Suministro e instalación de organizadores horizontales de color negro de 24 puertos con placas frontales, con etiquetas (2UE)	un	16.00	1.00	0.00	17.00
1.9	Patch cord. 28 AWG (Category 6A, 10 Gb/s UTP patch cord with TX6A™ 10Gig™ Modular Plugs on each end. Blue, de diametro reducido de 7 ft	un	306.00	7.00	0.00	313.00
1.10	Patch cord. 24 AWG (Category 6A, 10 Gb/s UTP patch cord with TX6A™ 10Gig™ Modular Plugs on each end. Blue De 10 ft	un	306.00	7.00	0.00	313.00
1.11	Suministro e instalación de Escalerilla REJIBAND 60X100 EZ TRAMO 3M	un	30.50	10.50	0.00	41.00
1.12	Suministro e instalación de Escalerilla REJIBAND 100X100 EZ TRAMO 3M	un	68.50	0.00	0.00	68.50
1.13	Tubería EMT 3/4 de acero galvanizado de tramo 3 metros, con certificación de conformidad de producto RETIE. incluyendo accesorios como: uniones, curvas, terminales, abrazaderas, instalación.	un	46.88	7.94	0.00	54.82
1.14	Tubería EMT 1 de acero galvanizado de tramo 3 metros, con certificación de conformidad de producto RETIE. incluyendo accesorios como: uniones, curvas, terminales, abrazaderas, instalación.	un	14.15	0.00	0.00	14.15
1.15	Suministro e instalación de Caja de paso metalica 15 X 15 cm, color blanco.Tipo Rawelt. (Transición de tubería EMT a Canaleta).	un	39.00	5.00	0.00	44.00
1.16	Suministro e instalación de Canaleta metálica tramo x 2,4 metros; 12 x 5 cm. Láminas Cold Rolled Calibre 20 22. Tratamiento anticorrosivo y acabado con pintura electroestatica, con división, color blanco. Incluye accesorios.	un	142.92	2.08	0.00	145.00
1.17	Suministro e instalación Caja eléctrica rectangular, aluminio inyectado a presión (diecast), bocas: Arriba 1 - Abajo 1, 5800, color blanco.Tipo Rawelt	un	29.00	1.00	0.00	30.00
1.18	Suministro e intalación de Fibra Óptica MPO/OM3 12 hilos, certificación LSZH-3 (50 metros para CECAD).	un	1.00	0.00	0.00	1.00
1.19	Certificación de Fibra óptica un enlace con garantía a 25 años	un	1.00	0.00	0.00	1.00
1.20	Suministro e intalación Casette para fibra Óptica 1 MPO a 6 duplex LC 12 Fiber	un	2.00	0.00	0.00	2.00
1.21	Suministro e Instalación Patch Cord de Fibra Óptica Duplex OM3 LC - LC. De 2 metros	un	2.00	0.00	0.00	2.00
1.22	Desmonte de cableado de datos existente	ml	1000.00	200.00	0.00	1200.00
1.23	Desmonte de escalerilla de datos existente	ml	100.00	30.00	0.00	130.00

<b>A.4. INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO</b>						\$
						-

<b>1 ACTIVIDADES DE DESMANTELAMIENTO EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN LIEBERT</b>						
1.1	<b>DESMONTE UNIDAD CONDENSADORA EXTERIOR:</b> Este ítem hace referencia a la ejecución de las operaciones para efectuar el desmonte, empaque, almacenamiento total o parcial de los aires acondicionados indicados <b>UDFJC</b> , El Contratista deberá realizar los desmontajes necesarios de elementos como: ductos, tuberías, soportes y cualquier otro elemento que haga parte de las instalaciones del sistema de aire acondicionado para despejar el área de intervención, realizando recolección y recuperación del refrigerante existente el el sistema de tuberías	GL	1.00	0.00	0.00	1.00

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TORRE ADMINISTRATIVA	CANTIDAD ED. SABIO CALDAS	CANTIDAD SEDE CALLE 34	CANTIDAD TOTAL
1.2	<b>DESMONTE DE TUBERÍAS DE SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b> Este ítem hace referencia a la ejecución de las operaciones para efectuar el desmonte, empaque, traslado y/o disposición final de la tubería de refrigeración de los equipos de aire acondicionado a reubicar indicados <b>UDFJC</b> , El Contratista deberá realizar los desmontajes necesarios de elementos como: Soportes, Recubrimientos térmicos, chaquetas en lámina galvanizada, protecturas de tubería a la intemperie y cualquier otro elemento que haga parte de las instalaciones de las líneas de tubería de refrigeración del sistema de aire acondicionado.	GL	1.00	0.00	0.00	1.00
1.3	<b>DESMONTE UNIDAD EVAPORADORA INTERIOR:</b> Este ítem hace referencia a la ejecución de las operaciones para efectuar el desmonte, empaque, almacenamiento total o parcial de los aires acondicionados indicados <b>UDFJC</b> , El Contratista deberá realizar los desmontajes necesarios de elementos como: ductos, tuberías, soportes y cualquier otro elemento que haga parte de las instalaciones del sistema de aire acondicionado para despejar el área de intervención, realizando recolección y recuperación del refrigerante existente en el sistema de tuberías	GL	1.00	0.00	0.00	1.00
1.4	<b>TRASLADO DE UNIDAD CONDENSADORA A NUEVA UBICACIÓN:</b> Este ítem hace referencia a la ejecución de las operaciones para efectuar el traslado desde la cubierta del piso cuatro del <b>Edificio Suarez Copete a la nueva ubicación en la cubierta piso 2 del Edificio Sabio Caldas de la UDFJC</b> , El Contratista dispondrá de los medios y equipos necesarios (grúa telescópica y/o grúa PH) para desenso y ascenso del equipo. El Contratista deberá realizar de ser necesario modificaciones de tipo civil (rompimiento de muros, apertura de pasamuros, retiro de ventanería, etc) en la estructura de los edificios, previa autorización, pluma o malacate de la <b>UDFJC</b> , <b>para esto se deberá presentar por parte del contratista un plan de movimiento de cargas pesadas y sobredimensionadas, que deba ser aprobado por la UDFJC.</b>	GL	1.00	0.00	0.00	1.00
1.5	<b>TRASLADO DE UNIDAD EVAPORADORA A NUEVA UBICACIÓN:</b> Este ítem hace referencia a la ejecución de las operaciones para efectuar el traslado desde <b>piso 1 del Edificio Suarez Copete a la nueva ubicación en el sotano 1 del Edificio Sabio Caldas de la UDFJC</b> , El Contratista dispondrá de los medios y equipos necesarios (grúa telescópica y/o grúa PH, pluma o malacate) para desenso y ascenso del equipo. El Contratista deberá realizar de ser necesario modificaciones de tipo civil (rompimiento de muros, apertura de pasamuros, retiro de ventanería, etc) en la estructura de los edificios, previa autorización de la <b>UDFJC</b> , <b>para esto se deberá presentar por parte del contratista un plan de movimiento de cargas pesadas y sobredimensionadas, que deba ser aprobado por la UDFJC.</b>	GL	1.00	0.00	0.00	1.00
<b>2</b>	<b>ACTIVIDADES DE INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN LIEBERT, UNIDAD EXTERIOR E INTERIOR</b>					
2.1	Instalación de unidad condensadora sobre placa o soportes antivibratorios	Gb	1.00	0.00	0.00	1.00
2.2	Instalación de unidad evaporadora sobre placa o soportes antivibratorios	Gb	1.00	0.00	0.00	1.00
2.3	Tendido, Instalación y conexión de tubería con aislamiento térmico rubatex (incluye apertura y resanes de pasamuros y placas requeridos)	ml	20.00	0.00	0.00	20.00
2.4	Instalación de tuberías de drenaje o sistema de evacuación de condensados	ml	5.00	0.00	0.00	5.00
2.5	Purga y vacío del sistema de tuberías	Gb	1.00	0.00	0.00	1.00
2.6	Conexiones eléctricas (de control y potencia) a tablero principal.	Gb	1.00	0.00	0.00	1.00
2.7	Recarga de refrigerante R-407	Lb	1.00	0.00	0.00	1.00
<b>3</b>	<b>ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN LIEBERT, UNIDAD EXTERIOR E INTERIOR</b>					
3.1	Limpieza, cepillado y desincrustación de serpentines (en unidad condensadora y evaporadora)	Gb	1.00	0.00	0.00	1.00
3.2	Limpieza y lubricación de ventiladores (en unidad condensadora y evaporadora)	Gb	1.00	0.00	0.00	1.00
3.3	Ajuste de carga de refrigerante, nivelación de presiones de operación	Gb	1.00	0.00	0.00	1.00
3.4	Limpieza y /o recambios de filtros antipolvo en unidad evaporadora	Gb	1.00	0.00	0.00	1.00
3.5	Ajuste y balanceo sistema de Aire Acondicionado, pruebas de encendido, arranque y consumo, presión, estanqueidad puesta en funcionamiento.	Gb	1.00	0.00	0.00	1.00
<b>4</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>					
	<b>SUMINISTRO DE TUBERÍA DE REFRIGERACIÓN</b>					
4.1	Tubería de cobre tipo L, 1 1/8" o.d, aislada con rubatex, incluye soportes y accesorios, aislamiento rubatex.	ML	20.00	0.00	0.00	20.00
4.2	Tubería de cobre tipo L, 7/8" o.d, aislada con rubatex, incluye soportes y accesorios, aislamiento rubatex.	ML	20.00	0.00	0.00	20.00
	<b>CONEXIÓN ELÉCTRICA</b>					
4.3	Acometida de control EMT ø3/4"	ML	20.00	0.00	0.00	20.00
4.4	Cableado de control 3x16 AWG	ML	20.00	0.00	0.00	20.00
4.5	Acometida de fuerza EMT ø3/4"	ML	19.97	0.00	0.00	19.97

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TORRE ADMINISTRATIVA	CANTIDAD ED. SABIO CALDAS	CANTIDAD SEDE CALLE 34	CANTIDAD TOTAL
4.6	Cableado de fuerza 3x12 AWG	ML	20.00	0.00	0.00	20.00
<b>TUBERÍA Y ACOMETIDA PARA DRENAJE</b>						
4.7	Tubería PVC alta presión 3/4", incluye soportes y accesorios, aislamiento rubatex 7/8"	ml	20.00	0.00	0.00	20.00
<b>REFRIGERANTE Y ACEITE</b>						
4.8	Refrigerante R-407 x lbs	Lb	1.00	0.00	0.00	1.00
<b>A.5. CECAD - DOCTORADO</b>						\$
<b>1 TRASLADO CENTRO DE COMPUTACIÓN DE ALTO DESEMPEÑO - CECAD</b>						-
1.1	Levantamiento y evaluación de las condiciones actuales de cada uno de los elementos que componen el CECAD del Doctorado de Ingeniería (85 m2 en primer piso del Edificio Alejandro Suarez Copete) para determinar la viabilidad de su reutilización en el traslado hacia su nueva ubicación (65 m2) en el semisotano del Edificio Sabio Caldas. Incluye análisis de información suministrada por el Doctorado en Ingeniería en donde se establecen las características de la infraestructura existente.	GL	0.00	1.00	0.00	1.00
1.2	Planteamiento Integral del traslado del CECAD hacia el Edificio Sabio Caldas (65 m2) considerando entre otros aspectos: Rutas y canalizaciones de cobre y fibra, Ubicación de gabinetes y equipos, Distribución de zonas: Carriers, storage, servidores, redes, Ubicación de equipos dentro de racks, Topologías de conexión: top of rack, end of raw, Optimización física para ahorro en enfriamiento, coordinación de pasillos cálidos y fríos, Diseño de alimentación eléctrica e infraestructura física: puertas, pisos elevados, materiales de construcción, entre otros.	GL	0.00	1.00	0.00	1.00
1.3	Ejecución del traslado integral y puesta en marcha del CECAD en el Edificio Sabio Caldas (65 m2) implementando la totalidad de obras requeridas por cada una de las especialidades como: Voz y Datos, Sistema Eléctrico y Obra Civil e incorporando las actividades descritas en el componente de Aire Acondicionado para su correcto funcionamiento.	GL	0.00	1.00	0.00	1.00

**PARA EL ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA Y TELEVISIÓN, MASTER DEL ESTUDIO Y ESTUDIO DE RADIO PARA EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LA SEDE BOSA PORVENIR**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
<b>1. ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO</b>			
1.1	<b>Suministro e instalación PANELES DE ABSORCIÓN (ABSOR).</b> Paneles de absorción acústica de alturas variables según planos. Ancho variable de acuerdo con modulación a proponer por el contratista para su ejecución. Bastidores de madera contrachapada, anclados a muro. Relleno en fibra de vidrio de 2" de espesor, densidad 48kg/m3, NRC 1.00. Acabado final en tela tipo paño color a escoger, sin backing permitiendo el flujo del aire entre su tramado, peso no inferior a 400gr/ml. La instalación de los paneles debe directamente sobre el muro, garantizando la alineación y plomo homogéneo de todos sus elementos sin presentar desniveles superiores a 5mm.	m2	150.20
1.2	<b>Suministro e instalación BASS TRAP (BS).</b> Paneles de absorción acústica de 280cm de longitud para instalar en las esquinas. Lados iguales de 35cm y cara exterior de 49cm. Bastidores de madera contrachapada, anclados a muro. Relleno con 3 capas de fibra de vidrio de 2" de espesor, densidad 48kg/m3, NRC 1.00. Acabado final en tela tipo paño color negro, sin backing permitiendo el flujo del aire entre su tramado, peso no inferior a 400gr/ml. La instalación de los paneles debe directamente sobre el muro, garantizando la alineación y plomo homogéneo de todos sus elementos sin presentar desniveles superiores a 5mm.	un	3.00
1.3	<b>Suministro e instalación ANTEPECHO (ANTEPECHO).</b> Antepecho de 80cm de altura en madera aglomerada y acabado melamínico. Ancho variable de acuerdo con modulación a proponer por el contratista para su ejecución. Bastidores de madera contrachapada, anclados a muro. Acabado final en tablero melamínico de 12mm de grosor color a escoger. Todos los antepechos deben contra con 3 canaletas metálicas (12x4cm con división) ancladas a muro y empotradas. Accesibles para cableado sin sonda, por tal razón todas las superficies deben ser desmontables y contar con sistema de fijación especializado. La instalación de los paneles debe directamente sobre el muro, garantizando la alineación y plomo homogéneo de todos sus elementos sin presentar desniveles superiores a 5mm.	m2	11.12

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1.5	<p><b>Suministro e instalación PUERTA ACÚSTICA "A" STC 49 (PA STC49 A) - 3.30m alto x 2.50 ancho.</b> Puerta acústica metálica STC 49, doble hoja batientadas. La hoja principal debe contar con cerradura externa y barra antipánico al interior; la hoja secundaria con fallebas de accionamiento interno; herrajes con de características de uso institucional o tráfico pesado. Estructura metálica con rellenos acústicos (bituminosos o elastómeros + fibras de vidrio o lanas de roca). El cierre debe ser hermético garantizando el aislamiento, para este efecto en su perímetro las hojas y el marco deben contar con molduras tipo trampa, así como empaquetaduras de cierre; en la parte inferior de las hojas umbral de cierre tipo retráctil o fijo que garantice el cierre contra el piso, pero permite libremente su apertura. La nave entera debe ser instalada en el vano previendo rellenos acústicos (fibras de vidrio o lanas de roca) así como rellenos plásticos para la junta garantizando la hermeticidad. <u>Incluye elemento fijo de 100cm en la parte superior de la hoja con el mismo STC descrito para la puerta.</u> La instalación incluye el desmonte de la puerta existente y disposición adecuada (trasiego y empaque) al lugar donde la supervisión del contrato lo determine.</p>	un	1.00
1.6	<p><b>Suministro e instalación PUERTA ACÚSTICA "B" STC 49 (PA STC49 B) - 3.10m alto x 1.40 ancho.</b> Puerta acústica metálica STC 49, hoja batientada. La hoja debe contar con cerradura externa; herrajes con de características de uso institucional o tráfico pesado. Estructura metálica con rellenos acústicos (bituminosos o elastómeros + fibras de vidrio o lanas de roca). El cierre debe ser hermético garantizando el aislamiento, para este efecto en su perímetro la hoja y el marco deben contar con molduras tipo trampa, así como empaquetaduras de cierre; en la parte inferior de la hoja umbral de cierre tipo retráctil o fijo que garantice el cierre contra el piso, pero permite libremente su apertura. La nave entera debe ser instalada en el vano previendo rellenos acústicos (fibras de vidrio o lanas de roca) así como rellenos plásticos para la junta garantizando la hermeticidad. Incluye elemento fijo de 56cm en la parte superior de la hoja con el mismo STC descrito para la puerta y mirilla en vidrio laminado 2+4mm garantizando el aislamiento. La instalación incluye el desmonte de la puerta existente y disposición adecuada (trasiego y empaque) al lugar donde la supervisión del contrato lo determine.</p>	un	1.00
1.7	<p><b>Suministro e instalación PUERTA ACÚSTICA "C" STC 49 (PA STC49 C) - 2.20m alto x 1.00 ancho.</b> Puerta acústica metálica STC 49, hoja batientada. La hoja debe contar con cerradura externa; herrajes con de características de uso institucional o tráfico pesado. Estructura metálica con rellenos acústicos (bituminosos o elastómeros + fibras de vidrio o lanas de roca). El cierre debe ser hermético garantizando el aislamiento, para este efecto en su perímetro la hoja y el marco deben contar con molduras tipo trampa, así como empaquetaduras de cierre; en la parte inferior de la hoja umbral de cierre tipo retráctil o fijo que garantice el cierre contra el piso, pero permite libremente su apertura. La nave entera debe ser instalada en el vano previendo rellenos acústicos (fibras de vidrio o lanas de roca) así como rellenos plásticos para la junta garantizando la hermeticidad. <u>Incluye mirilla en vidrio laminado 2+4mm garantizando el aislamiento.</u> La instalación incluye el desmonte de la puerta existente y disposición adecuada (trasiego y empaque) al lugar donde la supervisión del contrato lo determine.</p>	un	1.00
1.8	<p><b>Suministro e instalación PUERTA ACÚSTICA "D" STC 49 (PA STC49 D) - 2.20m alto x 0.80 ancho.</b> Puerta acústica metálica STC 49, hoja batientada. La hoja debe contar con cerradura externa; herrajes con de características de uso institucional o tráfico pesado. Estructura metálica con rellenos acústicos (bituminosos o elastómeros + fibras de vidrio o lanas de roca). El cierre debe ser hermético garantizando el aislamiento, para este efecto en su perímetro la hoja y el marco deben contar con molduras tipo trampa, así como empaquetaduras de cierre; en la parte inferior de la hoja umbral de cierre tipo retráctil o fijo que garantice el cierre contra el piso, pero permite libremente su apertura. La nave entera debe ser instalada en el vano previendo rellenos acústicos (fibras de vidrio o lanas de roca) así como rellenos plásticos para la junta garantizando la hermeticidad. <u>La instalación incluye la apertura del vano en muro de mampostería existente y su posterior resane de superficies, refuerzos y resanes de filos.</u></p>	un	1.00
1.9	<p><b>Suministro e instalación MURO STC 49 (MURO) - 3.70m alto x 3.35 ancho.</b> Muro en construcción liviana STC 49. Doble cara, cada una de ellas terminada en lámina de yeso de 1/2", al interior fresaca 31/2" y manto asfáltico de 3mm. La fijación de la estructura a piso y placa debe estar desacoplada por la implementación de neopreno u otro elemento desacoplador. Acabado en ambas caras en pintura vinílica color blanco. El muro debe ir de placa a placa y por esta razón para su levantamiento se debe incluir el desmonte parcial del cielo raso existente, ajuste, recorte y reinstalación garantizando su estabilidad y apariencia final de manera correcta.</p>	m2	10.38
<b>2. TELONES, CROMA</b>			
2.1	<p><b>Suministro e instalación TELÓN NEGRO (TELÓN N)</b> Telón - fondo negro liso para fotografía, dimensiones 480cm x 300cm. Tejido de doble cara tipo sarja, con propiedades de absorción acústicas e ignífugas. Peso mínimo 400 g/m<sup>2</sup>, 90% algodón, debe cumplir con alguno de los siguientes estándares de retardación al fuego BS-2B / AS 1530.3 / AS 1530.2 Dobles superior con ojales metálicos para su sujeción a barra mediante guaya metálica trenzada.</p>	un	1.00
2.2	<p><b>Suministro e instalación TELÓN BLANCO (TELÓN B)</b> Telón - fondo blanco liso para proyección, dimensiones 520cm x 300cm. Tela de proyección para ganancia constante y difusión uniforme de la luz. Peso mínimo 500 g/m<sup>2</sup>, 100% PVC, debe cumplir con alguno de los siguientes estándares de retardancia al fuego DIN-B1 / NFP-M2 / NFPA Dobles superior con ojales metálicos para su sujeción a barra mediante guaya metálica trenzada.</p>	un	1.00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
2.3	<b>Suministro e instalación CROMA VERDE (CROMA) - 3.30m alto x 1.35 profundidad x 5.75 ancho.</b> Cabina cromada para extracción de fondo - color (verde) de fotografía o vídeo, cabina para montajes. Camión estructurado en madera contrachapada por medio de listones verticales y horizontales, distanciamiento máximo 60cm. Superficies verticales enchapadas con tableros de madera aglomerada de 6mm, superficies horizontales (piso) con tableros de madera aglomerada de 12mm. El desarrollo de la sección de esfera en las esquinas debe ser una superficie rígida. El acabado final debe ser uniforme, sin dilataciones ni protuberancias que afecten reflexiones de luz, en pintura tipo Rosco Chroma Key Paints o equivalente. Incluye tarima para ampliación de profundidad de campo, batimentada para ser guardada al interior de la cabina.	un	1.00
<b>3. BARRAS, PARRILLAS, ESTRUCTURAS Y POLIPASTOS</b>			
3.1	<b>Suministro e instalación BARRA PARA TELÓN (BARRA)</b> Barra de doble tubular distanciamiento mínimo 20cm entre ejes (altura), longitud 520cm y 480cm. Debe prever elementos verticales para dar rigidez, soldados entre tubos con un distanciamiento máximo de 80cm. Tubulares sin empalmes tipo aguas negras de 1.5". Acabado en pintura electrostática color negro.	un	2.00
3.2	<b>Suministro e instalación PASARELA TÉCNICA PARA TV</b> Pasarela para set de grabación, con tubulares perimetrales para montajes tipo clamp y sistema de rieles para montaje de pantógrafos. Debe contar con 12 salidas eléctricas y 12 salidas DMX en cajas de pares para la conexión de luminarias. <b>PISO:</b> Malla metálica expandida IMT para piso. Acabado en pintura electrostática color negro. Incluye tope "guardaesoba" para evitar que elementos caigan del piso de la pasarela al vacío. <b>PASAMANOS:</b> Perfil tubular circular en acero inoxidable. Aplica para superior e intermedio. <b>TUBULAR PERIMETRAL PARA MONTAJE POR CLAMP:</b> Tubular perimetral hacia el centro de la pasarela para montaje de luminarias y accesorios por medio de clamp. Soportaría soldada directamente a estructura de pasarela. Tubulares sin empalmes tipo aguas negras de 1.5". Acabado de todos los elementos en pintura electrostática color negro por lo tanto todos los elementos deben llegar fabricados para su instalación. <b>SISTEMA DE MONTAJE Y MANEJO DE PANTÓGRAFOS:</b> Sistema de riel de 2 grados de libertad para pantógrafos bajo pasarela. El sistema debe quedar bajo puesto a la pasarela. La Universidad ya cuenta con 4 pantógrafos marca MANFROTTO ref. FF3512N86por lo tanto el sistema a suministrar debe ser compatible con los elementos existentes descritos. <b>CAJA PARA SALIDAS:</b> 6 cajas metálicas para salida de 2 puntos eléctricos y 2 puntos de control DMX (XLR de 5 pines). Los puntos eléctricos y DMX a derivar en la pasarela se entregan en funcionamiento en cajas independientes sobre uno de los muros bajo el nivel de la pasarela. La propuesta debe incluir los materiales y mano de obra necesarios para dejar los puntos en correcto funcionamiento en las cajas de la pasarela. Debe cumplir con toda la normativa RETIE vigente en el momento de la firma del contrato. Incluye cálculos estructurales (por ingeniero civil, matrícula vigente) y eléctricos correspondientes.	un	1.00
3.4	<b>Suministro e instalación POLIPASTO (MANUAL)</b> Sistema mecánico de tracción simple y accionamiento manual para subir y bajar telones (520cm). El accionamiento debe realizarse a nivel de piso o de pasarela. Capacidad de carga de acuerdo a telones y barras, incluye cálculos estructurales y mecánicos (por ingeniero civil y mecánico, matrícula vigente).	un	2.00
<b>4. MOBILIARIO</b>			
4.1	<b>Suministro e instalación MESAS PARA ESTUDIO DE RADIO</b> Mesa para estudio de radio compuesta por una superficie tipo mesa de reuniones de 1,20m x 3,20m junto a un puesto de trabajo con retorno de 2,30m x 2,30m y profundidades de 60 y 80cm. Incluye acondicionamiento de cortes a condiciones del espacio y desarrollo curvo en el empalme del retorno. La mesa debe contar con sistema de conducción de cableado para redes eléctricas, de datos y de audio tipo XLR, para esto debe contar con una caja de paso o estación fija, anclada a piso, para el paso entre las canaletas de los zócalos y el mobiliario. Debe suministrar sobre la superficies un sistema abatible de disposición de puntos (7 tomas dobles, 7 puntos de datos dobles y 10 puntos XLR). No incluye puntos, faceplate, ni el cableado, solo se debe tener en cuenta la capacidad de la infraestructura para la proyección del sistema de conducción de cableado y la estación fija o caja de paso. Superficie en madera aglomerada de 25mm como mínimo, canto rígido termofundido con bordes redondeados. Acabado en laminado de alta presión por ambas caras garantizando balanceo del tablero Estructura metálica independiente y autoportante en perfiles tubulares calibre 18 como mínimo, cordones de soldadura continuos y pulidos garantizando un acabado final es pintura electrostática lisa y mate. Llegada a piso mediante nivelador en poliamida.	un	1.00
<b>5. SISTEMA VRF COMPLETO</b>			
5.01	UNIDAD CONDENSADORA COOLING ONLY 140 MBH, 208-230V/3F/60HZ	un	1.00
5.02	UNIDAD EVAPORADORA TIPO CASSETTE 4 VÍAS DE 30 MBH, INCLUYE PANEL DECORATIVO	un	1.00
5.03	UNIDAD EVAPORADORA TIPO CASSETTE 4 VÍAS DE 36 MBH	un	2.00
5.04	UNIDAD EVAPORADORA TIPO DUCTO MEDIA PRESION ESTATICA DE 30 MBH, INCLUYE PANEL DECORATIVO	un	1.00
5.05	Y-JOINT (Y-BRANCH)	un	3.00
5.06	CONTROL REMOTO INALAMBRIKO	un	3.00
5.07	CONTROL REMOTO ALAMBRIKO	un	1.00
5.08	DUCTERIA EN FIBRA	m2	31.80
5.09	DIFUSOR DE 4 VÍAS 12"X12" CON DAMPER	un	2.00
5.10	REJILLA EXTRACCION 10"X10" CON DAMPER	un	2.00
5.11	ACOMETIDA DE CONTROL EMT Ø3/4"	ml	74.00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
5.12	CABLEADO DE CONTROL 3x16 AWG	ml	78.00
5.13	ACOMETIDA DE FUERZA EMT Ø3/4"	ml	70.00
5.14	CABLEADO DE FUERZA 3x12 AWG	ml	73.00
5.15	TUBERIA DE COBRE Ø3/8", INCLUYE AISLAMIENTO TÉRMICOP Y SOPORTERÌA	ml	42.00
5.16	TUBERIA DE COBRE Ø1/2", INCLUYE AISLAMIENTO TÉRMICOP Y SOPORTERÌA	ml	20.00
5.17	TUBERIA DE COBRE Ø5/8", INCLUYE AISLAMIENTO TÉRMICOP Y SOPORTERÌA	ml	40.00
5.18	TUBERIA DE COBRE Ø3/4", INCLUYE AISLAMIENTO TÉRMICOP Y SOPORTERÌA	ml	2.00
5.19	TUBERIA DE COBRE Ø1 1/8", INCLUYE AISLAMIENTO TÉRMICOP Y SOPORTERÌA	ml	20.00
5.20	AISLAMIENTO TERMICO PARA TUBERIA DE COBRE Ø3/8"	ml	6.00
5.21	AISLAMIENTO TERMICO PARA TUBERIA DE COBRE Ø5/8"	ml	6.00
5.22	ACOMETIDA DE DRENAJE Ø3/4"	ml	66.00
5.23	REFRIGERANTE R410A	kg	1.00
5.24	PERFORACIÓN EN PLACA DE CUBIERTA CON TALADRO Y COPA DIAMANTADA (SACA NÚCLEOS) PARA ACOMETIDAS	gl	1.00
5.25	CUBIERTA TIPO FLANCHE PARA DUCTERÍA Y BORDILLO DE PROTECCIÓN DE LA PERFORACIÓN Y BORDILLO PERIMETRAL EN PERFORACIÓN CON IMPERMEABILIZACIÓN DE MEDIA CAÑA, MORTERO IMPERMEABILIZADO PARA PROTECCIÓN DE FILTRACIONES	gl	2.00

(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: \_\_\_\_\_