

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETO: “CONTRATAR, POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN, DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL

NOVIEMBRE DE 2021

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dependencia Solicitante:	Oficina Asesora de Planeación y Control
Rubro:	Decreto Distrital No. 187 del 27 de mayo de 2021 <i>“Por el cual se prioriza, se aprueba y se designa ejecutor del proyecto de inversión con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías, identificado con BPIN 2020000050041 “Construcción y Dotación de mobiliario del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de ingeniería de la Universidad Francisco José de Caldas Bogotá”</i> <i>Código:900030117-202000005004</i>
Actividad:	<i>“Construcción y dotación de mobiliario, del Edificio de Laboratorios e Investigación, de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”</i>
Meta:	Estructurar dos (2) proyectos de nueva infraestructura educativa
Fuente:	Sistema General de Regalías, de acuerdo con el Decreto Distrital No. 187 de 2021.
Fecha:	Noviembre 2021
Funcionario responsable del proceso en la dependencia:	CARLOS RAMON BERNAL ECHEVERRY, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere *“CONTRATAR, POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN, DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”*

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PRESENTACIÓN

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas ha presentado en los últimos 20 años un alto crecimiento de su población estudiantil, sin embargo, el crecimiento de las instalaciones no ha sido proporcional. Por lo tanto, la capacidad de la infraestructura física limita el desarrollo de actividades de investigación, docencia y extensión. Los problemas de hacinamiento afectan a estudiantes y docentes, dado que las actividades académicas no se realizan en las condiciones adecuadas.

Para generar un correcto desarrollo social y una cobertura de calidad es necesario tener una mayor área para espacios pedagógicos, de esparcimiento, recreación, trabajo e investigación que faciliten la formación integral de los estudiantes en la Universidad.

Actualmente, la Facultad de Ingeniería cuenta con un índice de ocupación de 3,4 m²/estudiante, cifra que está muy lejos de los estándares mínimos establecidos para la prestación del servicio educativo de calidad. Se estima que, para garantizar el óptimo aprovechamiento de la infraestructura y la correcta prestación del servicio de educación, la Sede debería alcanzar un índice de 5,00 m²/estudiante en el escenario de máximo desarrollo proyectado en el Plan Maestro de Espacios Educativos.

Con el proyecto del Edificio de Laboratorios e Investigación para la Facultad de Ingeniería se incrementa el índice actual de área construida hasta los 4,3 m²/estudiante, mejorando así las condiciones actuales de la Facultad de Ingeniería.

En el anexo técnico se describen las características generales del proyecto del edificio de Laboratorios e Investigación para la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que se localiza en la Sede Calle 40, en la ciudad de Bogotá.

CONSIDERACIONES GENERALES

Acorde a lo señalado, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se ha propuesto desarrollar el proyecto de construcción y dotación del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, proyecto que le permitirá a la institución ofertar nuevos espacios que suplan los requerimientos crecientes de la facultad, mediante la ampliación de la cobertura, el mejoramiento de los indicadores de infraestructura con el propósito de que los nuevos espacios sean los adecuados compensando y equilibrando las áreas y funciones administrativas, académicas y de servicios complementarios, e integrando los espacios con los existentes: Sabio Caldas y el actual edificio administrativo central.

Con este proyecto la Universidad busca mejorar sus áreas de laboratorios especializados y salas de software, para el desarrollo de los procesos de formación, la realización de prácticas y apoyo a los proyectos de investigación, así como fortalecer las áreas de

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

bienestar institucional, que le permitan a la comunidad educativa generar espacios de socialización y convivencia.

De igual manera, el proyecto contribuirá a cumplir las metas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, el Plan de desarrollo Facultad de Ingeniería 2017-2028, la Reforma Universitaria - Mesa de Negociación - Comité de Contingencia y la Resolución No. 015 de 2009, documentos que dan cuenta de las solicitudes oficiales que han hecho los cuerpos colegiados de la institución, para la mejora de las condiciones físicas de los espacios de la Facultad de Ingeniería.

Adicionalmente, es pertinente mencionar que el proyecto del edificio de Laboratorios de la Facultad de Ingeniería se articula con los planes y políticas públicas como el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022, el Plan Decenal de Educación 2016-2026 y el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024: *Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*.

Para estructurar esta iniciativa, se partió con la contratación de los estudios y diseños, a través del Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios No. 1871 del 27 de diciembre de 2019, el cual tenía como objeto: *"Elaborar el plan maestro de espacios educativos, en su componente de infraestructura física, para la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así como el diseño arquitectónico, estudios técnicos, y gestión de autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la construcción del nuevo edificio de la Facultad"*, y su correspondiente interventoría, mediante el Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios 1280 del 04 de agosto de 2020¹, los cuales servirán de base para el desarrollo del proyecto, la contratación de la obra, la interventoría, la dotación y la gestión integral del proyecto.

De igual manera, se obtuvo la licencia de construcción mediante Acto Administrativo 11001-1-21-1023, de fecha 01 de Junio de 2021: *"Por medio del cual se otorga licencia de construcción en las modalidades de ampliación, modificación, demolición parcial y reforzamiento de estructuras para el predio con nomenclatura Kr 7 40B -53, de la Localidad de Chapinero de Bogotá D.C., se fijan los compromisos, las obligaciones a cargo de constructor responsable y se establecen otras disposiciones"* la Curaduría Urbana No.1, realizo verificación técnica del proyecto.

Una vez estructurado el proyecto, se presentó ante el Fondo de Desarrollo Regional del Sistema General de Regalías con el ánimo de obtener los recursos para su financiación. Los cuales incluyeron la revisión presupuestal y de requisitos por parte de la Secretaría Distrital de Planeación, quien dado el nivel de especialidad y complejidad del proyecto designó

¹ Cuyo objeto fue: *"Realizar la interventoría técnica al Contrato interadministrativo de consultoría 1871 de 2019, de los cuales se obtuvo como resultado, entre otros: los diseños arquitectónicos, estructural y de suelos, estudios técnicos de soporte, programación, presupuesto, especificaciones, oferta del Plan de Regularización y Manejo radicada en la Secretaría Distrital de Planeación"*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

mediante oficio N. 2-2021-22364 del 24 de marzo de 2021, como responsable de emitir la viabilidad a la Secretaría de Educación del Distrito – a través de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y de la Oficina Asesora de Planeación, a efectos que ésta entidad verificará la consistencia interna, coherencia entre todas sus variables y el cumplimiento de requisitos establecidos para desarrollar el proyecto de inversión fase III, acorde a la normativa vigente.

Como resultado de este proceso se obtuvo la viabilización del proyecto, su aprobación y la asignación de recursos, otorgados mediante el Decreto Distrital No. 187 del 27 de mayo de 2021: *“Por el cual se prioriza, se aprueba y se designa ejecutor del proyecto de inversión con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías, identificado con BPIN 202000050041 “Construcción y Dotación de mobiliario del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá”.*

De esta asignación de recursos y acorde al presupuesto requerido para su desarrollo, se ha definido que el proyecto sea financiado de la siguiente manera: con recursos del Fondo de Desarrollo Regional del Sistema General de Regalías, correspondiente a asignaciones directas (20% del SGR) y asignación para la inversión regional departamento asignada a Bogotá, por valor de **CIEN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$100.487.000.000)**, y con recursos propios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por valor de **ONCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$11.846. 623.297)**.

De igual manera, mediante el citado Decreto Distrital No. 187 del 27 de mayo de 2021 se designó a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como ejecutora del proyecto, lo cual implica realizar la contratación correspondiente para la ejecución del mismo, suministrar y registrar la información siguiendo los lineamientos impartidos por el Departamento Nacional de Planeación y los demás procedimientos de suministro de información que defina la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, como también implementar las acciones que sean pertinentes para encauzar el desarrollo del proyecto y decidir al respecto. Esto sin perjuicio de las acciones de control a las que haya lugar, siendo la Universidad sujeto de control administrativo y responsable por la administración de los recursos que le fueron asignados.

En este orden de ideas y acorde a las obligaciones adquiridas por la Universidad como ejecutor de los recursos asignados por el Sistema General de Regalías, la misma requirió contratar la gestión del proyecto con una persona jurídica, con idoneidad y experiencia, en gestión, formulación, planificación, estructuración, gerencia y asistencia técnica, jurídica, administrativa, financiera y ambiental en proyectos de construcción de esta magnitud, así como con capacidad jurídica y financiera, para soportar los procedimientos y estrategias precontractuales, contractuales y postcontractuales en este tipo de proyectos y experiencia

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

en el mercado de la construcción, para orientar la construcción de las obras y la adquisición de bienes y servicios necesarios para desarrollar el Proyecto de Construcción y Dotación del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería. De acuerdo con lo anterior, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas adelantó el respectivo estudio de mercado y del sector, y se recibieron cotizaciones de parte de dos (2) empresas: La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. (ERU), y la firma HMV INGENIEROS LTDA., encontrándose que la ERU ofreció las mejores condiciones, en cuanto a idoneidad y experiencia.

Así las cosas, el 14 de septiembre de 2021, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. suscribieron el Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios No. 1656 de 2021 cuyo objeto es “Contratar la gestión integral y la prestación de servicios especializados de asistencia técnica, jurídica, administrativa, financiera y ambiental, para desarrollar el Proyecto de Construcción y Dotación del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.”, que involucra la atención y acompañamiento por parte de la Empresa en las tres (3) etapas que lo componen a saber: Etapa 1: Ejecución precontractual, Etapa 2: Ejecución contractual y Etapa 3: Ejecución Postcontractual.

Ahora bien, para el desarrollo del Proyecto de Construcción y Dotación del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería se estudiaron diferentes alternativas para la contratación de la obra en relación con la forma de pago, con el ánimo de lograr el mejor aprovechamiento de los mismos y lograr el cumplimiento en relación al alcance, costo y tiempo, estableciéndose que la mejor alternativa corresponde a un *contrato de obra por administración delegada*.

BENEFICIOS DE CONTRATO DE OBRA A TRAVÉS DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA

- Los descuentos que se obtengan en la compra de materiales son en beneficio de la Universidad, al realizar el *administrador delegado* la compra en nombre de la institución.
- La evaluación de los proveedores de materiales se realiza de manera conjunta con el *administrador delegado*, GESTIÓN del Proyecto, la Interventoría y la Universidad, lo que permite contratar con empresas que ofrezcan las mejores condiciones en relación con la calidad, precio y garantías.
- No existe riesgo en que el contratista de obra no cuente con los recursos financieros necesarios para adquirir los elementos en los tiempos necesarios y/o baje la calidad de los mismos.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Se minimiza el riesgo en la demora en la ejecución, por compras tardías de insumos.
- Adicionalmente, por la naturaleza de la Universidad, se puede recuperar el valor del IVA de los insumos que fueron adquiridos para el proyecto, al facturar los mismos a nombre de la institución.

No obstante, de los beneficios señalados, de la contratación de la obra por administración delegada, es necesario tener en cuenta lo que ello representa en términos de acompañamiento del proceso de compras y ejecución del proyecto para la Universidad, para lograr los beneficios indicados y las responsabilidades que adquiere al respecto, pues deberá participar de manera activa en los procesos de selección de proveedores y aprobar los respectivos planes de compras, revisar de manera conjunta el cambio de especificaciones y los requerimientos de ajustes del diseño, tomando decisiones administrativas, financieras, técnicas, jurídicas y ambientales, para cumplir con los objetivos del proyecto en cuanto al desarrollo de la obra civil.

Aunado el tema de ejecución de la obra y el seguimiento de las obligaciones del administrador delegado, existen otros componentes del proyecto como son la GESTIÓN del proyecto, interventoría y dotación de infraestructura física, los cuales requieren de un control adecuado para garantizar el éxito del proyecto, en los aspectos administrativos, financieros y jurídicos, además de las obligaciones de suministro de información y reportes adquiridos con el Sistema General de Regalías.

En este orden de ideas, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere contratar por el sistema de administración delegada, la construcción y dotación del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el exhaustivo seguimiento y control de los mismos en todas sus etapas, así como garantizar la estricta aplicación de los principios de la contratación estatal, como son: la transparencia, selección objetiva, eficacia y cumplimiento de los requisitos técnicos, presupuestales y de programación, los cuales una vez se materialicen representarán un beneficio para la comunidad pero específicamente la comunidad estudiantil.

Ahora bien, en consideración al valor de las obras a contratar, deberá adelantarse un trámite de *convocatoria pública*, conforme al procedimiento establecido en los artículos 16 a 31 de la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015², en concordancia con lo normado por el Estatuto de Contratación de la institución³, en el Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección, artículo 15.

² "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"

³ Acuerdo No. 03 de 2015

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Nota. Las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO**, así como el listado de productos entregados para la ejecución de este proyecto, se originan en el Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios No. 1871 del 27 de diciembre de 2019, para: “Elaborar del Plan Maestro de Espacios Educativos en su componente de infraestructura física para la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así como el diseño arquitectónico, estudios técnicos, y gestión de autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la construcción y dotación del nuevo edificio de la Facultad”, los cuales son la base de la ejecución de las obras objeto del presente proceso de selección, que reposan en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1DRHXgyd5Q3cmSaSYhLhY281Nb0tyRiVf>

- G300_Plan Maestro
- G301 Y G303 A G315_Documentos Formulación SGR
- G302_Presupuesto y Programación
- G305_Documentacion Técnica Del Proyecto
- G308 Y 311_Permisos y Licencias
- G316_PRM
- Presentación Vecinos
- Anexo 1. Matriz Entregables Contrato 1871
- Anexo 2. Listado de planos del proyecto
- FIUD-063-21 - Entrega final productos Contrato 1871 de 2019.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio etapa precontractual	Fecha Final etapa precontractual	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
“CONTRATAR POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”		X	NOVIEMBRE /2021	DICIEMBRE /2021	ENERO /2022

4. 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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, identifica los riesgos asociados a este proceso de contratación en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere se adelante el proceso de contratación y está interesada en recibir propuestas para **“CONTRATAR POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”**

Dando cumplimiento a 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 9 Estudios Previos y Artículo 11 Otros documentos necesarios para la contratación en esta etapa, se justifica la necesidad para contratar.

5.1.CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

5.1.1. Aspectos Generales

Según las recomendaciones descritas por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la realización de análisis del sector en materia de contratación pública, en esta sección se revisan los diferentes contextos (económico, técnico, regulatorio, entre otros) que influyen en los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación, en aspectos como Diseño Técnico, Construcción Obra Civil (Espacio Público, Señalización, y demás que considere el proyecto).

Este análisis ofrecerá elementos a la Universidad para elegir el mejor oferente para **“CONTRATAR POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”**

5.1.2. Contexto Económico

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Para definir los subsectores que agrupan las empresas que ofrecen productos se analizó la Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU- Rev. 4 A.C. evidenciando que la mayor parte de las empresas constructoras tiene código **4112- Construcción de edificios no residenciales**, esta incluye edificios destinados a actividades de producción industrial, como fábricas, talleres, plantas de montaje, hospitales, escuelas y edificios de oficinas, hoteles, tiendas, centros comerciales y restaurantes, edificios de aeropuertos e instalaciones deportivas cubiertas, entre otros

5.1.3. Productos incluidos dentro del sector

El sector de la construcción está catalogado dentro del sector terciario o sector servicios que incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. El sector de la construcción está compuesto por firmas constructoras encargadas del diseño y construcción de edificaciones para diferentes usos, tales como vivienda, comercial, industrial, institucional, así como obras de infraestructura, entre otros (Colombia Productiva, s.f.)⁴

5.1.3.1. Agentes que componen el sector

En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc.

5.1.3.2. Gremios y Asociaciones

Un gremio es una entidad representativa que tiene como fin integrar diferentes asociaciones, instituciones, empresas y diversos agentes en diferentes eslabones que intervienen en la cadena de generación de valor agregado de un sector. La representación se hace en pro de la defensa de los intereses del sector en las medidas de política pública en la escala local y nacional, así como, de las discusiones sobre tratados internacionales que puedan afectar el sector en su conjunto. Así mismo, las entidades gremiales ofrecen herramientas para consolidar su actividad, tienen injerencia consultiva en las políticas de competitividad; coadyuvan a la consecución de bienes públicos; permiten la articulación en el marco de la cadena de valor; gestionan la búsqueda de recursos, tratando de buscar una solidez de todos los agentes agremiado.

Consejo Nacional Gremial CNG reúne a 21 de los gremios más representativos de Colombia, siendo una de las respuestas más significativas del sector productivo a las condiciones de internacionalización y concertación del desarrollo en que se desenvuelven la economía y la sociedad colombiana. Es un foro permanente de deliberación compuesto por

⁴ <https://www.colombiaproductiva.com/ptp-sectores/manufactura/industrias-para-la-construccion>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

los diferentes gremios más representativos de los sectores: industrial, servicios, agropecuario, financiero y comercial⁵.

La ANDI está organizada por cámaras que agrupa varios subsectores, entre las cuales se encuentra la cámara de proveedores y canales de distribución, que se creó en 2004 por la necesidad de los proveedores de diferentes canales de distribución, de articular sus necesidades ante diferentes gremios, así como defender a sus afiliados en su legítimo interés de un desarrollo equitativo e integral en un comercio cada vez más competitivo.

Federación Nacional de Comerciantes – FENALCO, representa el sector comercio y servicios, proveen productos y servicios que impulsen la competitividad empresarial y la reflexión sobre los retos del país. Las metas de FENALCO son: “Estaremos posicionados, consolidados y fortalecidos como el gremio líder en la representación del sector comercio y servicios; aumentaremos el número de agremiados en un 20% anual; duplicaremos los índices de fidelización y seremos auto sostenibles”⁶.

Tabla de Gremios que componen el sector construcción

AGREMIACIÓN / ENTIDAD	PÁGINA WEB
A C I E M, Asociación Colombiana De Ingenieros Eléctricos, Mecánicos Y Afines - Nacional	www.aciem.org
ACAIRE, Asociación Colombiana Del Acondicionamiento De Aire Y La Refrigeración	www.acaire.com
ACIC, Asociación Colombiana De Ingenieros Constructores	www.acic.org.co
ACIES- Asociación Colombiana de Ingeniería Estructural	www.acies.org.co
ACIS- Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica	www.acis.org.co
ACIPET, Asociación Colombina de Ingenieros de Petróleos	www.acipet.com
ACOFI, Asociación Colombiana de Facultades de Ingeniería	www.acofi.edu.co
AGRECON, Agregados Y Concretos S.A.	www.agrecon.com.co
ANEIC, Asociación Colombiana de Estudiantes de Ingeniería Civil	www.aneic.org
CCI-Cámara Colombiana de la Infraestructura	www.infraestructura.co
ASOCRETO, Asociación De Productores De Concreto	www.asocreto.org.co
CAMACOL, Cámara Colombiana De La Construcción	www.camacol.org.co
COLOMBIT	www.colombit.com.co/
SOTECC- Asociación de Profesionales de la Ingeniería y la Construcción	www.sotecc.org.co
Fedelonjas- Federación Colombiana de Lonjas de Propiedad Raíz	www.fedelonjas.org.co
ASCOLPAT- Asociación Colombiana de Patólogos de la	www.prousta.com

⁵ <http://www.cgn.org.co/index.php/quienes-somos/>

⁶ <http://www.fenalco.com.co/contenido/372>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Construcción	
FEDEVIVIENDA, Federación Nacional De Organizaciones De Vivienda Popular	www.fedevivienda.org.co
ICAV, Instituto Colombiano De Ahorro Y Vivienda	www.icav.com
SCA, Sociedad Colombiana De Arquitectos	www.arquitecturacolombiana.com
Sociedad Colombiana de Consultoría	https://scc.com.co/
ANDI- Comité Colombiano de Productores de Acero	http://www.andi.com.co/Home/Camara/6-comite-colombiano-de-productores-de-acero
ANDI- Comité sector Ladrillero	http://www.andi.com.co/Home/Camara/1032-comite-sector-ladrillero
SCI, Sociedad Colombiana De Ingenieros	www.sci.org.co

FUENTE: Elaboración propia

5.1.3.3. Cifras globales de ventas

La Superintendencia de Sociedades publica desde el año 2020, en su portal Sistema Integrado de Información Societaria- SIIS-, los estados financieros (Balance General, Estado de Resultados y Flujo Efectivo) de las empresas que vigila. Aunque existen muchas empresas registradas como parte del sector de la construcción en Colombia, el siguiente análisis se realiza con los resultados de las empresas de la sección F- construcción de las divisiones 41, 42 y 43 de la CIIU 4 Rev. 4 A.C.

Para el sector constructor, estas son las condiciones financieras de 3.533 empresas a nivel nacional frente a las principales variables financieras.

Gráfico: Tabla Balance general – Estado de la situación financiera- sector de la Construcción 2020

INFORMACIÓN DE 2020		Activos corrientes totales	Total de activos	Pasivos corrientes totales	Total pasivos	Patrimonio total
PERCENTILES	D1	\$670.772	\$1.733.726	\$89.939	\$471.515	\$179.431
	D2	\$1.513.373	\$3.137.655	\$300.141	\$1.129.671	\$658.905
	D3	\$2.411.844	\$4.445.917	\$607.260	\$1.984.312	\$1.173.978
	D4	\$3.544.504	\$5.986.709	\$1.008.250	\$3.086.380	\$1.737.563
	D5	\$5.008.402	\$8.039.139	\$1.682.117	\$4.424.980	\$2.607.284
	D6	\$7.177.576	\$11.540.991	\$2.721.467	\$6.592.596	\$3.716.622
	D7	\$10.822.862	\$17.937.006	\$4.647.233	\$10.623.400	\$5.774.031
	D8	\$17.983.955	\$28.986.239	\$8.521.162	\$18.179.088	\$9.622.647
	D9	\$36.509.887	\$56.414.091	\$19.129.195	\$37.876.772	\$21.453.168
	D10	\$7.048.106.000	\$7.270.020.000	\$6.343.688.000	\$6.343.688.000	\$1.985.789.564

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

MÁXIMO	\$7.048.106.000	\$7.270.020.000	\$6.343.688.000	\$6.343.688.000	\$1.985.789.564
MÍNIMO	\$-	\$-	\$-	\$-	-\$113.756.943
PROMEDIO	\$21.784.486	\$37.309.919	\$12.542.216	\$22.901.751	\$14.408.168
MEDIANA	\$5.008.402	\$8.039.139	\$1.682.117	\$4.424.980	\$2.607.284

INFORMACIÓN DE 2020		Ingresos de actividades ordinarias	Ganancia (pérdida) por actividades de operación	Costos financieros
PERCENTILES	D1	\$-	-\$176.956	\$95
	D2	\$232.760	-\$14.674	\$4.272
	D3	\$717.521	\$16.592	\$12.734
	D4	\$1.595.163	\$80.380	\$28.010
	D5	\$2.627.260	\$176.828	\$58.770
	D6	\$4.092.553	\$317.729	\$103.600
	D7	\$6.534.410	\$542.285	\$189.877
	D8	\$10.921.487	\$990.651	\$382.929
	D9	\$23.756.864	\$2.321.122	\$989.745
	D10	\$999.846.778	\$142.153.667	\$989.745
MÁXIMO		\$999.846.778	\$142.153.667	\$101.922.025
MÍNIMO		\$-	-\$64.158.656	\$-
PROMEDIO		\$12.190.166	\$1.134.618	\$760.477
MEDIANA		\$2.627.260	\$176.828	\$58.770

Fuente: Indicadores financieros de empresas constructoras reportados por SuperSociedades en el 2020.
Cálculos propios

5.1.3.4. Variables económicas que afectan el sector

Al estar incluido dentro del sector de servicios, se impacta por las variaciones que se presentan tales como la inflación, el aumento del SMMLV cuando los proyectos incluyen más de una vigencia presupuestal y la TRM por la posibilidad de importación de bienes necesarios para los procesos de obra.

En la escala sectorial, las variables económicas que afectan el sector son los indicadores de costo de índice de costos de la construcción de obras civiles- ICOCIV- y los despachos de cemento gris. Los siguientes datos muestran el comportamiento del sector durante este año.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

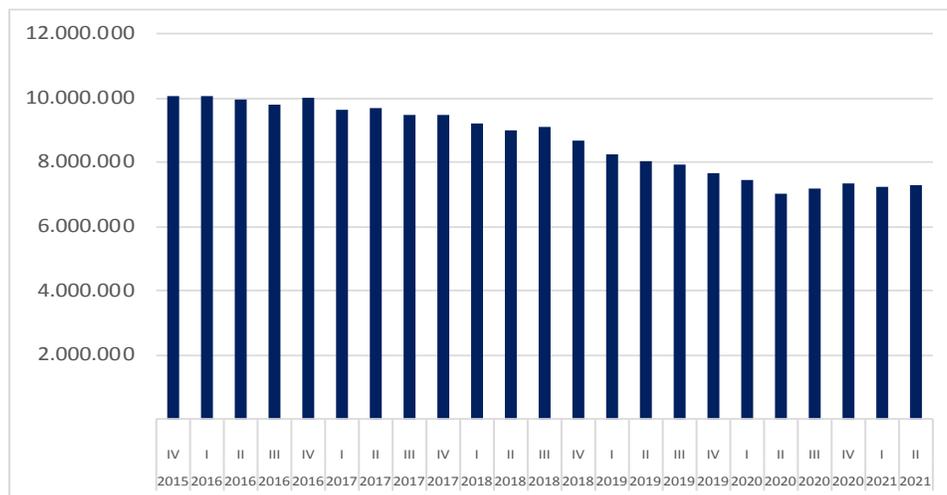
Gráfico: Tasa de crecimiento anual del producto Interno Bruto Nacional y Valor agregado del sector de la Construcción- Primer trimestre 2012- Segundo Trimestres de 2021. Pr.



Fuente. DANE, Cuentas Nacionales. 2021

Al analizar el resultado producto interno bruto, se evidencia una recuperación de los sectores productivos en Colombia, el crecimiento de 17,6% del PIB en el segundo trimestre de este año, es acompañado del crecimiento en 17,3% del sector de la construcción.

Gráfico: Área censada por estados de obra en Bogotá. 2015- 2021. Metros cuadrados



Fuente. DANE, CEED. 2021

En el segundo trimestre del año 2021 el área censada de la construcción en Bogotá fue de 7.286.000 metros cuadrados, lo que equivale a indicar un incremento de 0,4% respecto al primer trimestre de 2021.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

En el mes de agosto de 2021 el índice de costos de la construcción de obras civiles- ICOCIV- presentan una variación de 0,24%, ubicándose en el año corrido en 4,82%. El rubro de costo que presenta mayor contribución en el año es el de ‘Carreteras, calles, vías férreas y pistas de aterrizaje, puentes, carreteras elevadas y túneles’ que presenta un incremento en el año de 4,36%.

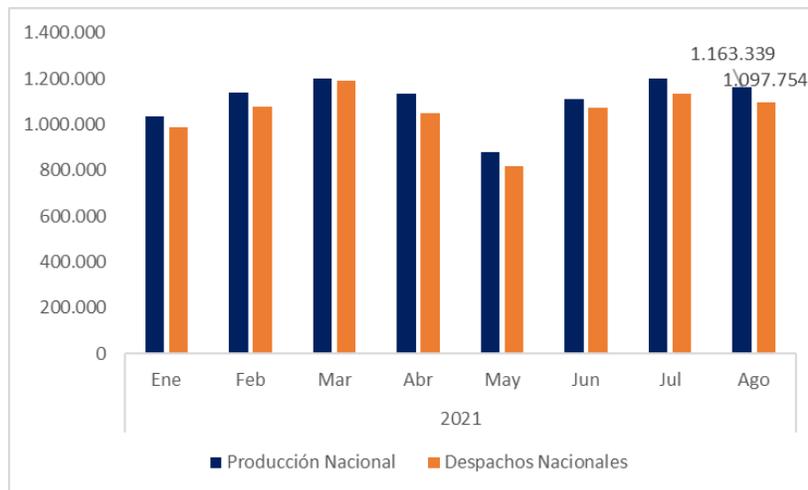
Gráfico: Índice de costos de la construcción de obras civiles- ICOCIV. 2021.
Variación %

Año	Mes	Variación porcentual		
		Índice	Mensual	Año corrido
2021	Enero	100,89	0,89	0,89
	Febrero	101,35	0,46	1,35
	Marzo	101,80	0,44	1,80
	Abril	102,34	0,53	2,34
	Mayo	102,94	0,59	2,94
	Junio	103,46	0,50	3,46
	Julio	104,57	1,07	4,57
	Agosto	104,82	0,24	4,82

Fuente. DANE, ICOCIV 2021

Por otra parte, respecto a los insumos utilizados, la producción de cemento gris muestra cierta estabilidad en el año, con una producción en agosto de 1.163.339 toneladas, presentando una variación anual de 6,2%, año corrido de 16,6% y 4,3% mensual.

Gráfico: Producción y despachos nacionales de Cemento Gris, enero- agosto de 2021.
Toneladas



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Fuente. DANE, Estadísticas de Cemento Gris. 2021

La inflación como indicador macroeconómico, permite medir la valoración de los precios (valor del dinero) de la economía y genera un estándar frente la *paridad* de poder adquisitivo que pueden llegar a tener los agentes económicos en cuanto se pueden enriquecer o empobrecer, con la misma cantidad de dinero, según el nivel de los precios del mercado. En Colombia, la meta de inflación es fijada por la Junta Directiva del Banco de la República (JDBR) y en los años recientes se ha establecido en un techo de 4%.

En el mes de agosto de 2021, el índice de precios en el país registró una variación mensual de 0,45%, impulsado principalmente por la variación mensual de los grupos de alimentos y bebidas 1,08%; restaurantes y hoteles 0,99%; y educación 0,62%.

Así mismo, es importante recalcar que la inflación año corrido en este año es de 3,93% y la inflación en los últimos 12 meses es de 4,44%, variación que se ubica por encima del margen tope esperado en este año, el cual es de 4%.

Gráfico: Inflación mensual en Colombia. Enero 2020- agosto 2021

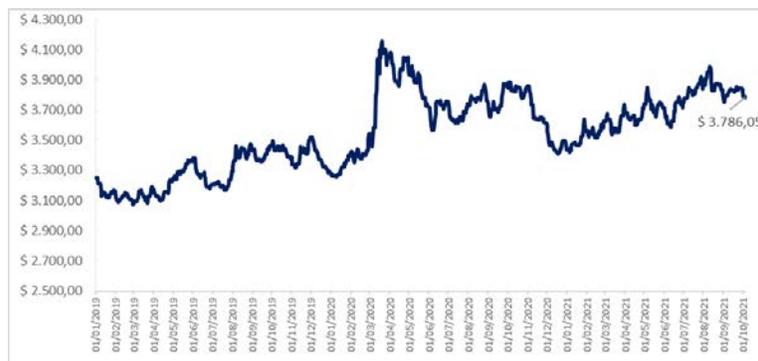


Fuente. DANE, Índices. 2021

El aumento de la inflación afecta directa e indirectamente al sector de la construcción, por cuanto unos gastos administrativos dependen de este indicador, y las expectativas acerca del valor del suelo se reconfiguran en el media plazo alrededor del índice de precios.

Gráfico: Variación de la tasa representativa del Mercado- TRM- corte 4 de octubre de 2021

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



Fuente. Superintendencia Financiera, publicada por Banrep. 2021

Como se puede apreciar en la gráfica, desde el mes de noviembre de 2020 la tasa representativa del mercado presenta una fuerte devaluación, de hecho, el incremento de este indicador en el año es de 10,3%, respecto a los inicios de este año. El 04 de octubre la TRM del mercado se ubicó en 3.786,05 pesos por dólar, registrando una leve disminución de -0,7% respecto al primer día del mes de octubre.

Los Materiales que hacen parte del diseño de redes hidráulicas y eléctricas, así como, las materias primas como el vidrio, el acero, el plástico y cerámicos son los más afectados, pues su precio interno se ve afectado por el alza de la TRM.

5.1.3.5. Cadena de producción y distribución

La administración delegada para una obra de construcción se entiende como aquel en el que el contratista, por cuenta y riesgo de la entidad contratante se encarga de la ejecución del objeto convenido, o lo que es igual, bajo este sistema el contratista actúa a nombre y por cuenta del contratante delegante⁷. En esta forma, la administración se encarga de las actividades administrativas, así como, operativas.

5.2. ESTUDIO DE LA OFERTA

Para este análisis en el estudio de la oferta, se identificaron los posibles proveedores de la obra o servicio que se necesita.

5.2.1. Identificación de los proveedores de bien y servicio en el mercado nacional

La Cámara Colombiana de la Infraestructura (CCI) es una asociación gremial empresarial que promueve el desarrollo socioeconómico a través de una infraestructura moderna y eficiente, defiende la institucionalidad, los principios éticos y la transparencia, busca el equilibrio en las relaciones contractuales, propende por el fortalecimiento de las empresas

⁷ <https://www.bya-ingenieria.com/PropuestaAdministraciondelegada2016.pdf>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

que intervienen en la cadena de valor y su recurso humano, e influye notoriamente en el diseño, construcción e implementación de las políticas públicas relacionadas con el sector.

La CCI el 10 de junio de 2003, nace como resultado de la fusión de cuatro gremios tradicionales en el país relacionados con el sector: la Asociación Colombiana de Ingenieros Constructores (ACIC), la Asociación Colombiana de Empresas de Ingeniería y Consultoría (Aico), la Asociación de Consultores de Colombia (Ascol) y la Asociación Colombiana de Concesionarios de Infraestructura y Servicios (Concesia).

A continuación, se presenta la distribución de las empresas del sector de la construcción en todas sus etapas, incluyendo las que se dedican a la consultoría y que abarcan las fases de Estudios y Diseños e Interventoría de acuerdo con la localización:

Tabla. Registro de afiliados de la Cámara Colombiana de Infraestructura.

CIUDAD	CONCESIONARIOS	CONSTRUCTORES	CONSULTORES	PROVEDORES	TOTAL
Bogotá	28	66	95	142	331
Medellín	9	42	22	24	97
Cali	2	19	20	20	61
Barranquilla	9	23	11	18	61
Yumbo				10	10
Cartagena	2	1	3	1	7
Envigado		4		3	7
Sabaneta		4		2	6
Resto Colombia	10	9	3	25	47
Total general	60	168	154	245	627

Fuente: CCI, 2020. Directorio de Afiliados

Tabla 4. Listado de empresas de afiliados de la Cámara Colombiana de Infraestructura en Bogotá.

SECTOR	Nombre	Teléfono
CONSTRUCTORES	<u>ALCA INGENIERIA S.A.S</u>	6351604
CONSTRUCTORES	<u>APIROS S.A.S.</u>	3265310
CONSTRUCTORES	<u>APP DE VIAS S.A.S</u>	3112649707
CONSTRUCTORES	<u>BALLEN B Y CIA S.A.S</u>	3350422
CONSTRUCTORES	<u>CHAHER S.A.S.</u>	2571900
CONSTRUCTORES	<u>CIMELEC INGENIEROS S.A.S</u>	3003206
CONSTRUCTORES	<u>CIVILIA S.A.</u>	2558179-2173535
CONSTRUCTORES	<u>COMPAÑÍA DE MEZCLAS ASFÁLTICAS G4 S.A.S</u>	
CONSTRUCTORES	<u>COMPAÑÍA DE TRABAJOS URBANOS S.A.</u>	6760720
CONSTRUCTORES	<u>CONCALIDAD INGENIEROS S.A.S</u>	6 40 9413
CONSTRUCTORES	<u>CONCAY S.A.</u>	3258500

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

CONSTRUCTORES	<u>CONSTRUCCIONES AR&S LTDA.</u>	3217171
CONSTRUCTORES	<u>CONSTRUCCIONES LUJÁN SUCURSAL COLOMBIA S.A.</u>	6913386
CONSTRUCTORES	<u>CONSTRUCCIONES RUBAU S.A SUCURSAL COLOMBIA</u>	755 0979
CONSTRUCTORES	<u>CONSTRUCCIONES TÉCNICAS DE INGENIERIA - CONTEIN LTDA</u>	6298939
CONSTRUCTORES	<u>CONSTRUCTORA COLPATRIA S.A.</u>	6439080
CONSTRUCTORES	<u>CONSTRUCTORA INTERCONTINENTAL S.A.S</u>	7 02 8030
CONSTRUCTORES	<u>CONSTRUCTORA MECO S.A. SUCURSAL COLOMBIA</u>	7032441
CONSTRUCTORES	<u>CONTECSA S.A.</u>	
CONSTRUCTORES	<u>CONTEIN S.A.S</u>	6298939
CONSTRUCTORES	<u>DOPPELMAYR COLOMBIA S.A.S</u>	7389922
CONSTRUCTORES	<u>EQUIPOS Y CIMENTACIONES S.A.</u>	2263844
CONSTRUCTORES	<u>EQUIPOS Y TRITURADOS S.A.</u>	3204820
CONSTRUCTORES	<u>EXPERTO CONSTRUCCIONES S.A.S</u>	6757099-3165323592
CONSTRUCTORES	<u>FCC Construcción (sucursal Colombia)</u>	244 1527
CONSTRUCTORES	<u>FREYSSINET TIERRA ARMADA COLOMBIA S.A.S</u>	7442757
CONSTRUCTORES	<u>GALANTE S.A.</u>	6816373
CONSTRUCTORES	<u>GAMA INGENIEROS ARQUITECTOS S.A.S</u>	6147461
CONSTRUCTORES	<u>GBG SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA</u>	7 55 1365 - 318 8 48 1092
CONSTRUCTORES	<u>GEOCONSTRUCCIONES S.A.</u>	2361666
CONSTRUCTORES	<u>GRUPO EMPRESARIAL INGECOL S.A.S</u>	702 7027
CONSTRUCTORES	<u>GRUPO ODINSA-ORGANIZACIÓN DE INGENIERIA INTERNACIONAL S.A.</u>	6501919
CONSTRUCTORES	<u>ICEIN INGENIEROS CONSTRUCTORES S.A.S</u>	6112922-6112957
CONSTRUCTORES	<u>INFERCAL S.A.</u>	6917117
CONSTRUCTORES	<u>INGECON S.A.</u>	7462339
CONSTRUCTORES	<u>INGENIERÍAS Y SERVICIOS, INCER S.A</u>	
CONSTRUCTORES	<u>INGEOCHO S.A.S</u>	300 3206
CONSTRUCTORES	<u>INGERDICON S.A.S</u>	5 33 7425
CONSTRUCTORES	<u>JARAMILLO AIRÁ“ INGENIEROS</u>	2684439
CONSTRUCTORES	<u>JMV INGENIEROS S.A.S.</u>	6017333

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

CONSTRUCTORES	<u>MGM INGENIERÍA Y PROYECTOS S.A.S</u>	202 1566
CONSTRUCTORES	<u>MHC - MARIO HUERTAS COTES</u>	6226620
CONSTRUCTORES	<u>MOTA-ENGIL COLOMBIA S.A.S.</u>	2577344
CONSTRUCTORES	<u>OBRAS CIVILES E INMOBILIARIAS S.A. OCEISA</u>	6389900
CONSTRUCTORES	<u>OFICINA TECNICA OMSAICA S.A.S</u>	927 81 44
CONSTRUCTORES	<u>OHL COLOMBIA S.A.S</u>	5188500
CONSTRUCTORES	<u>PAVIMENTOS COLOMBIA S.A.S</u>	3760030
CONSTRUCTORES	<u>PUENTES Y TORONES S.A.S</u>	3459450
CONSTRUCTORES	<u>REX INGENIERIA S.A.</u>	3378726
CONSTRUCTORES	<u>ROVER ALCISA COLOMBIA</u>	2571235
CONSTRUCTORES	<u>SACYR CONSTRUCCION COLOMBIA S.A.S</u>	7442320
CONSTRUCTORES	<u>SACYR CONSTRUCCIÓN COLOMBIA S.A.S.</u>	7442320
CONSTRUCTORES	<u>SBI INTERNATIONAL HOLDINGS AG</u>	7466640
CONSTRUCTORES	<u>SDV ENERGIA E INFRAESTRUCTURA</u>	6555700
CONSTRUCTORES	<u>SERAVEZZA LTDA.</u>	6294150
CONSTRUCTORES	<u>SISTEMAS INTEGRALES DE PROYECTOS E INVERSION-SYSTEPRON S.A.S</u>	4820924
CONSTRUCTORES	<u>SOFTSA S.A.S</u>	7460401
CONSTRUCTORES	<u>SOLETANCHE BACHY CIMAS S.A.</u>	6922355
CONSTRUCTORES	<u>SUMMACON S.A.S.</u>	6050525
CONSTRUCTORES	<u>TECNIDESARROLLO S.A.S.</u>	
CONSTRUCTORES	<u>TEIXEIRA DUARTE ENGENHARIA E CONSTRUOES COLOMBIA S.A.S</u>	6754530
CONSTRUCTORES	<u>TERMOTÉCNICA COINDUSTRIAL S.A.</u>	6507777
CONSTRUCTORES	<u>TIGOF Y CIA INGENIEROS CONTRATISTAS LTDA.</u>	2 18 4518
CONSTRUCTORES	<u>VARELA FIORELLI & CIA</u>	6112840
CONSTRUCTORES	<u>VINCOL S.A.S</u>	3 00 2214
CONSTRUCTORES	<u>YAMIL SABBAGH CONSTRUCCIONES S.A.S.</u>	8053461

Fuente: Cámara Colombiana de la Infraestructura

Análisis apoyo a la industria local

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Este análisis se realiza en el marco del Decreto 680 de 2021, relacionados con el apoyo a los servicios nacionales y la definición de bienes colombianos relevantes incluidos en los procesos contractuales en Colombia.

Una vez revisado el presupuesto del proceso contractual de las obras para **LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL**, se evidenció que:

-El valor del insumo 'Acero de refuerzo figurado, incluye empalmes mecánicos' representa el 5,6% del costo directo del presupuesto de la obra, siendo este el insumo de mayor valor o proporción el componente de costo total.

-Por consiguiente, como ningún insumo del presupuesto de la obra supera al menos el 20% del costo total del presupuesto oficial, no fue posible establecer un bien relevante para esta obra.

Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

5.2.1.1. Segmento familia clase producto segmento familia clase producto

Algunos códigos descritos en los procesos de contratación similares son los siguientes:

Clasificación UNSPSC
81101500- Ingeniería civil y arquitectura
95121700- Edificios y estructuras públicos
72121400- Servicio de construcción de edificios públicos especializados

5.2.2. Análisis financiero sector de la construcción de edificios no residenciales - estados financieros a 31 de diciembre de 2020 (En miles de pesos)

Tal y como se mencionó inicialmente, dentro de la CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME de las actividades y servicios requeridos para esta contratación, la clasificación equivalente es:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
4112	Construcción de edificios no residenciales

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Para este subsector, se analizaron los indicadores financieros de las 254 empresas a nivel nacional que fueron clasificadas de acuerdo con su clasificación original del reporte de las NIIF- de la Superintendencia de Sociedades para 2020.⁸

Luego de la clasificación inicial, se desarrolla el presente análisis teniendo en cuenta una muestra aleatoria y los indicadores de capacidad financiera, de capacidad organizacional, así como el capital de trabajo y patrimonio, obtenidos promediando los indicadores de las empresas del sector seleccionadas. Los resultados se evidencian a continuación.

Tabla. Indicadores financieros del sector 4112- según percentiles

INFORMACIÓN DE 2020		Índice de Liquidez	Índice de Endeudamiento	Razón Cobertura de Intereses	Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del Activo
PERCENTILES	D1	0,6	14%	-3,83	0,0%	0%
	D2	1,1	24%	-	1,7%	1%
	D3	1,6	33%	-	17,8%	7%
	D4	2,2	43%	3,88	29,7%	15%
	D5	3,1	53%	6,82	58,9%	27%
	D6	4,6	65%	9,23	103,0%	41%
	D7	7,6	74%	11,48	136,7%	65%
	D8	10,8	88%	13,77	225,9%	87%
	D9	27,1	98%	24,03	391,0%	140%
	D10	2.307,4	100%	\$712	7532%	550%
	MÁXIMO	2.307,4	29,0	712	75	5,50
	MÍNIMO	0,0	0,0	-381	-66	-
	PROMEDIO	27,3	0,7	10	1,9	0,53
	MEDIANA	3,1	0,5	7	0,6	0,275

Fuente: Indicadores financieros de 254 empresas constructoras reportados por SuperSociedades en el 2020.

Como referencia del proceso, los indicadores financieros del sector presentan una gran solidez con corte a 2020. De hecho, el porcentaje de empresas con baja liquidez se ubica solo en el percentil No. 1, mientras que los indicadores de endeudamiento serían favorables aproximadamente para el 60% de las empresas de este sector.

⁸ Este análisis sirve solo como referencia, el código CIU principal de la empresa no determina la exclusión de otras, dado que, muchas empresas se registran con varios códigos CIU principales y secundarios.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Ahora bien, del total de las muestras pertenecientes al sector 4112, el 94% son Mipymes según la clasificación contable de las NIIF. En este análisis se establecieron algunos parámetros de mercado para analizar la participación de las empresas con este código CIU.

Tabla. Parámetros financieros de las empresas del sector 4112- según clasificación de las NIIF, 2020.

INDICADORES	Part. % Plenas	Part%. Mipymes	Part.% Total
Indice de Liquidez > 1,5	31%	74%	71%
Indice de Endeudamiento <0,7	38%	68%	67%
ROE- Rentabilidad Patrimonio > 0	75%	82%	81%
ROA- Rentabilidad Activos > 0	81%	84%	83%

Análisis de participación de las Mipymes

Con el objetivo de identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas del servicio o bien a contratar en este proceso, según lo indica la ley 2069 de 2020 “*Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*”, se hizo una revisión de distintas bases de datos empresariales, identificando objetos constitutivos y actividades económicas relacionadas con el objeto a contratar.

El análisis se realiza con la base de datos de la Superintendencia de Sociedades identificadas con el código 4112- construcción de edificios no residenciales. Para el análisis de los indicadores se tomaron los promedios del sector y las Mipymes que darían cumplimiento a los mismos.

Según los indicadores analizados, de las 175 empresas Mipymes del sector, el 74% de las mismas tendría indicadores de liquidez por encima de 1,5, es decir, que el sector cuenta con muchas empresas con buena capacidad financiera para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Asimismo, el 68% de las mismas tendría indicadores de endeudamiento por debajo del 70%, lo que refleja, para este grupo de empresas, una buena capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

De igual manera, estableciendo indicadores positivos como base de los indicadores de rentabilidad de activos y rentabilidad de patrimonios, ocho de cada diez empresas Mipymes tendría indicadores favorables.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Tabla. Principales Mipymes con los mejores indicadores financieros en el sector 4112- Bogotá D.C.

NIT	EMPRESA
800113187	ANCLA INGENIERIA SAS
800169225	PROMOTORA LA ALBORADA S A. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION
800196687	CONSTRUCTORA INGARCON LTDA EN REORGANIZACION
830002362	CONSTRUCTORA DOUQUEM LTDA
830010728	ECOCIVIL LTDA. ESTRUCTURAS Y OBRAS CIVILES LTDA.
830032668	CONSFISA & CIA S A S
830061440	INGENIERIA RH SAS
830053973	MIROAL INGENIERIA SAS
830110735	GRUPO CONSTRUCTOR PRISMA SAS
860032240	INVERSIONES LA HERRADURA S.A.
900283279	CIVILIZACION TECNICA Y ARQUITECTURA S.A.S.
900460588	UNIVERSAL SEC SAS
900547686	CONSTRUCTORA BELLA SUIZA SAS
800102509	MONTAJES SAVART SAS
800102965	CUBREACRIL LTDA
800103026	DURANES SAS
800060428	OBRACIC S.A.S
800063887	S Y E ARQUITECTOS INGENIEROS LTDA
800130858	INARDI S.A.S. INGENIEROS ARQUITECTOS DISEÑADORES
800201901	COMPAÑIA NACIONAL DE INGENIERIA LTDA
804000265	DISCEP SAS
800242107	FERNANDO RAMIREZ SAS
830006224	ENTREPISOS MODULARES SAS
830026510	VANDENENDEN S.A.
830039109	INGENIERIA DISEÑO Y CONSULTORIA S.A. IDC CONSULTORES S.A.
830048452	ORGANIZACIÓN SAN CAYETANO SAS
830054496	CONSTRUCCIONES Y TOPOGRAFIA S.A.S.
830061703	ACABADOS Y
830111973	CONSTRUIMOS AG S A S
830142662	CONSTRUALMANZA SA
830142715	BSV INGENIERIA S A S

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

860505201	CONSTRUCTORA INDUEL S A S
860049837	CONSTRUCTORA OPCION 2000 SA
860090486	HORMIGON REFORZADO SAS
860509527	CONSTRUCTORA OBREVAL S.A.
860535547	PRAXA CONSTRUCCIONES SAS
860536018	ILR CONSTRUCCIONES LTDA
900035220	ORDOÑEZ ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIONES SAS
900099659	DANIEL RODRIGUEZ LTDA INGENIEROS ARQUITECTOS
900104795	UNIOBRAS LTDA
900141521	AXIOMA INGENIERIA SAS
900264302	CONSTRUVAL INGENIERIA S.A.S
900234590	CONSTRUCCION E INGENIERIA DE LA SABANA S.A.S
900270696	SRC INGENIEROS CIVILES S.A.
900270826	CONSTRUCTORA USAQUEN EMPRESARIAL S.A.S.
900344811	CARVAJAL & CORTES INGENIERIA S.A.S., EN REORGANIZACION
900376834	PISOS INDUSTRIALES JCR SAS
900623247	GARCIA FAURA SAS
900784495	CONSTRUCCIONES Y MONTAJES EDEHSA COLOMBIA SAS
900074646	GRUPO AZER S.A.S EN REORGANIZACION
900622287	DISEÑO E INGENIERIA S.A.S
800051659	ARMOTEC COLOMBIA S.A. EN REORGANIZACION
830080671	M&M INGENIEROS ASOCIADOS LTDA
900415174	CONSTRUCTOWER SAS
800007447	CONSTRUCTORA CANAAN S.A. EN REORGANIZACION
800027222	COSNTRUCCIONES ACUSTICAS SAS
800133562	VARELA FIHOLL & CIA SAS
830000135	CONSTRUCTORA EXPERTA SAS
860067697	ARPRO ARQUITECTOS INGENIEROS SA
900427794	INVERSIONES INMOBILIARIAS DE LA NOVENA SAS EN REORGANIZACION

5.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

En este análisis se tendrán en cuenta dos aspectos determinantes, por un lado, los antecedentes de procesos similares que hayan tenido la Universidad en este tema, además

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

de algunas cotizaciones, y por otro lado las contrataciones realizadas por las entidades públicas con un objeto similar, referenciadas en el SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública).

5.4.1. Procesos similares que ha realizado la Universidad

La Universidad ha desarrollado procesos de obra e intervención de su planta física similares a los que tiene contemplado realizar, a continuación, se relacionan algunos procesos históricos, con cuantías considerables en función del objeto contratado:

Tabla de Análisis de DEMANDA – CONTRATACIÓN HISTÓRICA DE LA UNIVERSIDAD

AÑO	SECOP	Número	OBJETO	CUANTÍA	TIPO
2020	CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 de 2020	CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 de 2020	CONTRATAR LA OBRA CIVIL Y DEMÁS ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO 'EL ENSUEÑO' DE LA SEDE TECNOLÓGICA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	\$1.155.728.829	Contratación régimen especial
2016	13-1-106484	Convocatoria Pública No. 019	Seleccionar y contratar la persona natural o jurídica, para que presente la propuesta más favorable a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, para contratar la obra civil para la construcción de la Nueva sede Universitaria Ciudadela El Porvenir Bosa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Etapa I	\$70.000.000.000	Licitación Pública
2016	16-1-161201	Convocatoria Pública No. 015-2016	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA DEL EDIFICIO ALEJANDRO SUÁREZ COPETE QUE INCLUYE OBRAS ELÉCTRICAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN GRUPO ELECTRÓGENO QUE DE AUTONOMÍA TOTAL AL EDIFICIO ALEJANDRO SUÁREZ COPETE Y TORRE ADMINISTRATIVA. SISTEMA REDUNDANTE DE UPS PARA CECAD, TRANSFERENCIAS ELÉCTRICAS E INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.	\$1.160.000.000	Licitación Pública
2016	16-1-161478	Convocatoria Pública No. 016-2016	ADELANTAR LAS OBRAS DE RECUPERACIÓN INTEGRAL BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, DEL INMUEBLE DENOMINADO COLEGIO DE LA MERCED "MONUMENTO NACIONAL" PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LAS INTERVENCIONES MÍNIMAS APROBADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA MEDIANTE OFICIO N° 415 ¿2015, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DE OBRA DETERMINADAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES	\$1.360.000.000	Licitación Pública

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

2016	16-1-165091	Convocatoria Pública No. 023-2016	ADELANTAR LAS REPARACIONES LOCATIVAS PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, DE LOS AUDITORIOS DE LA UNIVERSIDAD, UBICADOS EN LAS SIGUIENTES SEDES: INGENIERÍA, CIENCIAS Y EDUCACIÓN, MEDIO AMBIENTE, TECNOLÓGICA Y ARTES ASAB, DE CONFORMIDAD CON EL DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE REFERENCIA, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DE OBRA DETERMINADAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	\$2.199.135.487	Licitación Pública
2010	10-1-60061	24	OBJETO DE LA CONVOCATORIA: "CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN INTEGRAL, OBRA NUEVA, REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, REDES Y OBRAS EXTERIORES PARA LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA ADUANILLA DE PAIBA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS" 19 20 21	\$21.968.228.291	Licitación Pública
2010	10-1-56949	17	El objeto del Contrato será realización de los estudios y diseños y la construcción de las obras para el proyecto del Edificio B de la Sede La Macarena para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de 16 conformidad con las especificaciones del Apéndice Técnico.	13.134.450.000	Licitación Pública

Fuente. SECOP I- SECOP II. Consulta 03- 10- 2021

La contratación histórica de la entidad en materia de contratos de obra se ha realizado mediante *convocatoria pública*, conforme a las normas sobre contratación vigentes en cada momento. Respecto a la forma de pago, de estos procesos, exceptuando el proceso de 2021, todos los procesos incluyeron en sus formas de pago pagos por conceptos de anticipo y pagos anticipados.

5.4.2. Procesos de contratación en otras entidades

Se realizó la consulta en el SECOP y en algunas páginas web institucionales, sobre contratos relacionados con objeto y cuantía similar, realizado por otras entidades públicas. Así mismo, se relacionan algunos procesos de obras de edificaciones nuevas contratadas bajo la figura de administración delegada.

Tabla de Análisis de DEMANDA – CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES

ENTIDAD	PROCESO	OBJETO O DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	TIEMPO	TIPO
---------	---------	----------------------	---------	--------	------

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	CON-BOG-010-2019	CONTRATO DE OBRA EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ - FASE I	\$ 57.173.288.042	24 Meses	Licitación por invitación pública
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	SCRD-LP-004-011-2019	Contratar por el Sistema de Administración Delegada , La Construcción y Dotación del Centro Felicidad – CEFE Chapinero Ubicado en La Localidad de Chapinero en la Ciudad De Bogotá D.C.	\$ 72.961.392.131	20 meses	Licitación pública (Obra pública)
DIRAF- POLICIA	PN DIRAF SA MC 146 2020	CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL COMANDO METROPOLITANA DE POLICÍA VALLEDUPAR, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE.	\$ 73.563.257.752	690 días	Selección abreviada menor cuantía
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC	USPEC-LP-029-2020	CONSTRUCCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL – ERON DE MEDIANA SEGURIDAD, ADECUADO PARA LA OPERACIÓN POR PARTE DEL INPEC, EN RIOHACHA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS CON FORMULA DE AJUSTE	\$ 181.957.017.859	19 meses	Licitación pública (Obra pública)
BOGOTÁ - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	LICITACION PUBLICA No. 01 DE 2019	Contrato de Obra para el diseño, construcción, dotación , puesta en marcha y operación de la nueva UHMES SANTA CLARA y CAPS del CONJUNTO HOSPITALARIO SAN JUAN DE DIOS.	\$ 466.576.184.539	108 meses	Licitación pública (Obra pública)
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	LOP-SIN-0002-2021	CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS, HISTORICO Y CULTURAL DE LA MUSICA VALLENATA EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR.	\$ 138.817.668.949	22 meses	Licitación pública (Obra pública)

Fuente. SECOP I- SECOP II. Consulta 03- 10- 2021

Las licitaciones descritas y similares fueron contratos de obra pública de grandes cuantías ejecutados en los últimos tres años. A continuación, se analizarán los aspectos de estos contratos en función de los requisitos mínimos, las formas de pago, garantías, entre otros aspectos.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Tabla de Análisis de GARANTÍAS – CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES

ENTIDAD	PROCESO	Cumplimiento	Pago de salarios	Estabilidad y calidad de la obra	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	CON-BOG-010-2019	20%	5%	20%	20%
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	SCRD-LP-004-011-2019 (Fase de Selección (Presentación de ofertas))	30%	20%	30%	
DIRAF- POLICIA	PN DIRAF SA MC 146 2020	20%	5%	30%	50%
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC	USPEC-LP-029-2020	30%	10%	30%	30%
BOGOTÁ - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	LICITACION PUBLICA No. 01 DE 2019	10%	10%	10%	10%
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	LOP-SIN-0002-2021	30%	5%	30%	12%

Fuente. SECOP I- SECOP II. Consulta 03- 10- 2021

La exigencia de garantías en otras entidades implicó aplicar un porcentaje de garantías de cumplimiento del contrato de entre el 25% y 30%, pago de salarios (5% y 10%) y, estabilidad y calidad de la obra (25 % y 30%).

Tabla de Análisis de INDICADORES FINANCIEROS – CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ENTIDAD	PROCESO	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD AD-PATRIMONIO	RENTABILIDAD AD- ACTIVO	CONTRATISTA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	CON-BOG-010-2019	1,7	0,65	1	NA	NA	Constructora OBREVAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	SCRD-LP-004-011-2019 (Fase de Selección (Presentación de ofertas))	1,3	0,7	1,5	0,02	0,01	CONSORCIO EL RETIRO C.C
DIRAF-POLICIA	PN DIRAF SA MC 146 2020	1	0,7	1	0,05	0,03	CONSORCIO OBRAS POLICIA 2020. COP 54.415.596.680 ,61 GRUPO EMPRESARIA L LÍBANO S.A.S.COP 15.477.065.166
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC	USPEC-LP-029-2020	1,5	0,6	2	0,06	0,03	CONSORCIO ERON LA GUAJIRA
BOGOTÁ - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	LICITACION PUBLICA No. 01 DE 2019	1,2	0,7	1	0	0	SOCIEDAD ANÓNIMA DE OBRAS Y SERVICIOS COPASA, SUCURSAL COLOMBIA
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	LOP-SIN-0002-2021	1	0,7	1	0	0	A Construir S.A.
PROMEDIO		1,28	0,68	1,25	0,026	0,014	

Fuente. SECOP I- SECOP II. Consulta 03- 10- 2021

Respecto a los indicadores financieros calculados en otros procesos, en promedio, el índice de liquidez se estableció en 1,28; el índice de endeudamiento, 0,68; la razón cobertura de intereses 1,25; la rentabilidad del activo en 2,6% y la rentabilidad del patrimonio promedio es 1,4%.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Tabla de Análisis FORMA DE PAGO – CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES

ENTIDAD	PROCESO	FORMA DE PAGO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	CON-BOG-010-2019	a) Pagos mensuales que incluyen gastos reembolsables mensuales causados. b) los honorarios del administrador se pagarán de acuerdo al avance del cronograma de obra acordando un porcentaje de pago, y hasta llegar al 80%. El último pago, correspondiente al 20% se pagará una vez aprobada el acta de liquidación del contrato.
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	SCRD-LP-004-011-2019 (Fase de Selección (Presentación de ofertas))	PRIMER PAGO - 40% - Entrega y aprobación de documentos descritos en las obligaciones, planes , programas y aspectos administrativos SEGUNDO PAGO - 30%- Obras de cimentación, excavación e inicio de estructura de concreto reforzado Y comprometido el 80% del primer desembolso TERCER PAGO - 20%- obras CUARTO PAGO - 10%- Entrega final de la obra
DIRAF- POLICIA	PN DIRAF SA MC 146 2020	Pagos parciales, de acuerdo al porcentaje de ejecución de la obra
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC	USPEC-LP-029-2020	La modalidad de pago será por el sistema de precios unitarios con formula ajuste , de conformidad con cada ítem.
BOGOTÁ - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	LICITACION PUBLICA No. 01 DE 2019	El contratista recibirá una retribución diferenciada, de acuerdo con cada etapa. Por ejemplo, en la etapa de pre-construcción y construcción el valor de la retribución calculada para cada bimestre corresponderá a la suma de las actas de terminación de unidad de ejecución suscrita cada bimestre

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	LOP-SIN-0002-2021	Pagos parciales por obra ejecutada y entregada. El valor a cancelar en cada pago parcial corresponderá a la cantidad de obra efectivamente ejecutada y entregada por el valor unitario fijo pactado para cada ítem
--	-------------------	--

Fuente. SECOP I- SECOP II. Consulta 03- 10- 2021

En el primer proceso relacionado (Edificio de Artes de la Universidad Nacional), el cual se ejecutó bajo la figura de administración delegada, se determinó un 11% del valor del CDP destinado para el valor de la obra total. Por su parte, en el segundo proceso relacionado (CEFE-Chapinero) fue contratado por administración delegada con un porcentaje de pago sobre el valor de la obra de 10%. En los otros procesos, existe el común denominador de pagos parciales contra avance de la obra. En tres de los cinco procesos se planteó la figura del anticipo, no existiendo un común en el porcentaje establecido.

**Tabla de Análisis REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y EQUIPO MÍNIMO –
CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES**

ENTIDAD	PROCESO	EXPERIENCIA	EQUIPO MINIMO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	CON-BOG-010-2019	el oferente deberá presentar máximo tres (3) Certificaciones de contratos ejecutados y terminados al 100% o actas de recibo final o actas de liquidación de contratos de construcción de edificaciones nuevas.	Director de la obra: arquitecto o ingeniero civil, con posgrado, EG 15 años y EE como director de obra en máximo 3 proyectos que sumen en áreas cubiertas 17.000 m2. Coordinador de obra: arquitecto o ingeniero civil con experiencia en obras de edificaciones, EG 10 años y EE como coordinador o residente de obra en máximo 2 proyectos que sumen en áreas cubiertas 7.500 m2 ejecutados en los últimos 6 años. Residente administrativo: ingeniero, arquitecto, administrador de empresas, ingeniero industrial o administrador de obra civil con experiencia en coordinación o residencia administrativa. EG 5 años y EE 3 proyectos que sumen en áreas 7.500 m2 ejecutados en los últimos 6 años. Residente de obra 1 y 2 (1 arquitecto y 2 Ingeniero): profesional. EG 8 años y EE máximo 3 proyectos que sumen 7.500 m2 ejecutados en los últimos 6 años
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	SCRD-LP-004-011-2019 (Fase de Selección (Presentación de ofertas))	El proponente deberá acreditar experiencia de hasta TRES (3) contratos registrados y en firme en el RUP, ejecutados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección. De forma específica deberá certificar hasta DOS (2) contratos o proyectos cuyo objeto o alcance o actividades principales correspondan a la construcción de edificaciones nuevas de naturaleza y complejidad similar, que sumen en su conjunto una cantidad mínima de 10.500 m2	Director de obra. Ingeniero o arquitecto civil. EG 20 años EE. 15 años en dirección de obras. Residente de Estructura. Ingeniero civil. EG 10 años. EE. 6 años. Residente administrativo. Ingeniero civil o arquitecto. EG. 7 años y EE. 5 años. SISOMA. Técnico o tecnólogo. EG. 7 años EE mayor a 6 meses

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

		de área construida cubierta. Hasta DOS (2) contratos o proyectos, cuyo objeto o alcance o actividades principales correspondan a la construcción de edificaciones nuevas o de restauración, bajo la modalidad Administración delegada o GESTIÓN de obra. La sumatoria de la experiencia acreditada en este numeral deberá ser por un valor igual o superior al 100% del VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL	
DIRAF- POLICIA	PN DIRAF SA MC 146 2020	<p>Demostrar la celebración de contratos que acrediten la experiencia en máximo tres 3 certificaciones que sumen 1.5. veces el valor del proceso , e proyectos con edificaciones HOSPITALES, AEROPUERTOS, ESTACIONES DE BOMBEROS, DEFENSA CIVIL ,POLICIA NACIONAL, CUARTELES, GUARDERIAS, ESCUELAS, COLEGIOS, UNIVERSIDADES, CENTROS COMERCIALES, AUDITORIOS</p>	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO LOTE 1 Y 2. DIRECTOR GENERAL DE LA OBRA, ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL.3- EG 3 años. EE máximo 3 certificaciones y la sumatoria de áreas cubiertas igual o superior a 20.000 m2 INGENIERO TOPOGRAFO1.EG 1 años. EE máximo 3 certificaciones y la sumatoria de áreas cubiertas igual o superior a 20.000 m2 INSPECTOR1 ADMINISTRADOR1 CONTADOR1 SECRETARIA1 CELADOR1 MENSAJERO1 OPERATIVO Y CENTRAL DE COMANDO RESIDENTE DE OBRA. 3 RESIDENTE ELECTRICISTA.3. EG 3 años. EE máximo 3 certificaciones y la sumatoria de áreas cubiertas igual o superior a 20.000 m2 INGENIERO CIVIL - ESP. GEOTECNIA.3.EG 3 años. EE máximo 3 certificaciones y la sumatoria de áreas cubiertas igual o superior a 20.000 m2 INGENIERO CIVIL . ESP HIDROSANITARIO.3.EG 3 años. EE máximo 3 certificaciones y la sumatoria de áreas cubiertas igual o superior a 20.000 m2 ING. CIVIL- ESP ESTRUCTURAS.3.EG 3 años. EE máximo 3 certificaciones y la sumatoria de áreas cubiertas igual o superior a 20.000 m2 INGENIERO O ARQUITECTO ESP SISOMA.3.EG 3 años. EE máximo 3 certificaciones y la sumatoria de áreas cubiertas igual o superior a 20.000 m2
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC	USPEC-LP-029-2020	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA se solicita hasta DOS (2) certificaciones de contratos "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA CONSTRUCCION Y/O REHABILITACION Y/O ADECUACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Y/O CARCELARIOS Y/O EDIFICACIONES PUBLICAS Y/O DEFENSA"	DIRECTOR. Profesional con posgrado. EG 12 años.EE 6 años. SUBDIRECTOR DE PLANIFICACION Y CONTROL. Profesional con posgrado. EG 12 años y EE 6 años. RESIDENTE DE OBRA ADMINISTRATIVO. Profesional EG 8 años. EE 5 años. RESIDENTE DE OBRA. Profesional EG 8 años. EE 5 años. INGENIERO AUXILIAR. Profesional,

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

			<p>EG 5 años. EE 2 años. INGENIERO AUXILIAR. profesional. PROF. COSTOS Y PRESUPUESTOS. Profesional con posgrado. EG 8 años y EE. 5 años PROF. SOCIAL. Trabajador social o comunicadora. EG 8 años EE 5 años. PROF. CALIDAD. Profesional. EG 8 Años. EE 5 años. PROFESIONAL SST. Profesional. EG 8 años. EE. 5 años ARQUEOLOGO. Profesional. EG 8 años. EE. 5 años INGENIERO AMBIENTAL O FORESTAL. Profesional con posgrado. EG 8 años. EE. 5 años ETAPA DE DISEÑO ESPECIALISTA EN CONTROL DE OBRA Y PROGRAMACION. Profesional con posgrado. EG 10 años. EE. 5 años ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO. Profesional con posgrado. EG 10 años. EE. 5 años ESPECIALISTA SIUELOS. Profesional con posgrado. EG 10 años. EE. 5 años ESPECIALISTA ESTRUCTURAS. Profesional con posgrado. EG 10 años. EE. 5 años ESPECIALISTA REDES ELECTRICAS. Profesional con posgrado. EG 10 años. EE. 5 años ESPECIALISTA REDES COMUNICACIONES. Profesional con posgrado. EG 10 años. EE. 5 años ESPECIALISTA REDES DE SEGURIDAD ELECTRONICA. Profesional con posgrado. EG 10 años. EE. 5 años ESPECIALISTA HIDROSANITARIO. Profesional con posgrado. EG 10 años. EE. 5 años ESPECIALISTA MECANICO. Profesional. EG 10 años. EE. 5 años ESPECIALISTA BIOCLIMATICA. Profesional con posgrado. EG 10 años. EE. 5 años TOPOGRAFO. Profesional. EG 10 años. EE. 5 años PERSONAL TECNICO DIBUJANTES. Técnico. EG 2 años. CADENEROS. Bachiller o técnico. EG. 2 años TECNICO LABORATORIO. profesional. EG 8 años EE 5 años. AUXILIAR DE LABORATORIO. Bachiller o técnico EG. 2 años ALMACENISTA. Bachiller o técnico EG. 5 años Y EE 2 años CONTROLADOR DE MAQUINARIA. Bachiller o técnico EG. 5 años Y EE 2 años PERSONAL ADMINISTRATIVO ENFERMEO. Técnico. EG 5 años EE. 2</p>
--	--	--	---

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

			años SECRETARIA. . Técnico. EG 5 años EE. 2 años CONDUCTOR. . Bachiller o superior. EG 5 años EE. 2 año PERSONAS SERVICIOS GENERALES . Bachiller o superior. EG 2 años
BOGOTÁ - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	LICITACION PUBLICA No. 01 DE 2019	Los Proponentes deberán acreditar la ejecución de mínimo dos (2) y máximo cuatro (4) contratos de construcción de infraestructura hospitalaria siempre que cumplan las siguientes condiciones señaladas a continuación. Los Proponentes deberán acreditar la experiencia en construcción mediante la acreditación de la construcción de mínimo dos (2), máximo cuatro (4) proyectos de infraestructura hospitalaria cuya sumatoria simple de área construida haya sido de por lo menos cincuenta mil metros cuadrados (50.000 m2), siempre que al menos uno de los proyectos acreditados haya sido de al menos treinta mil metros cuadrados (30.000m2), construidos en los últimos quince (15) años.	N.D
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	LOP-SIN-0002-2021	Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente a través de cualquiera de los documentos descritos en el literal f) del numeral 4.12.2. - VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA- del presente Documento Complementario. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público o Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato y constancia de pago del impuesto de timbre del contrato.	Director. Profesional. Posgrado. EG 10 AÑOS. EE mínimo un año o EE2. dos contratos como director de obra. RESIDENTE. Profesional. EG 5 años. EE. Un año acumulada.

Fuente. SECOP I- SECOP II. Consulta 03- 10- 2021

Respecto a la experiencia exigida, de forma específica se les solicitó en promedio **tres 3 contratos** para validar la experiencia, algunos, con requisitos de mínimos de áreas construidas. Adicionalmente, no existe de forma uniforme la cantidad del equipo de mínimo, no obstante, en los dos primeros procesos, similares por ser ejecutados bajo la figura de administración delegada, los equipos mínimos requeridos fueron conformados por cuatro (4) o cinco (5) profesionales.

CONCLUSIONES

Algunos aspectos relevantes del análisis se concluyen a continuación

- *En este proceso se identificó que no existen bienes relevantes nacionales, dado que, el valor del insumo ‘Acero de refuerzo figurado, incluye empalmes mecánicos’*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

representa el 5,6% del costo directo del presupuesto de la obra, siendo este el insumo de mayor valor o proporción el componente de costo total.

- *Respecto a la experiencia exigida, de forma específica se les solicitó en promedio tres (3) contratos para validar la experiencia, algunos, con requisitos de mínimos de áreas construidas. Como parámetro de comparabilidad, en los procesos similares ejecutados bajo la figura de administración delegada, los equipos mínimos requeridos fueron conformados por cuatro (4) o cinco (5) profesionales.*
- *Respecto a los indicadores financieros calculados en otros procesos similares, en promedio, el índice de liquidez se estableció en 1,2; el índice de endeudamiento, 0,68; la razón cobertura de intereses 1,3; la rentabilidad del activo en 2,6% y la rentabilidad del patrimonio promedio es 1,4%.*
- *La exigencia de garantías en otras entidades implicó aplicar un porcentaje de garantías de cumplimiento del contrato de entre el 25% y 30%, pago de salarios (5% y 10%) y, estabilidad y calidad de la obra (25% y 30%).*

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado.

El análisis detallado se realiza en el ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, que hace parte integral del presente proceso.

Rubro: *Con BPIN 2020000050041Gastos Sistema General de Regalías Bienio 2021-2022 230 Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Código: 900030117-202000005004*

Actividad: *“Construcción y dotación de mobiliario del Edificio de Laboratorios e Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá”.*

El Presupuesto Oficial Estimado para la ejecución del Contrato es la suma de **OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES, QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$88.238.541.267)**. El valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones de orden Nacional y Distrital a que hubiere lugar en la ejecución completa y adecuada del objeto del proyecto, en consideración a las conclusiones que se derivan del **ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.

A continuación se muestra cuadro resumen del presupuesto:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

COSTO DIRECTO	
Presupuesto costo directo	\$ 66.310.376.908
Dotación Señalética	\$ 129.949.700
Dotación Equipos Activos	\$ 5.009.299.400
TOTAL CD (1)	\$ 71.449.626.008
ADMINISTRADOR DELEGADO	
Valor Honorarios Administrador Delegado	\$ 7.144.962.601
Valor IVA	\$ 1.357.542.894
Total Honorarios AD (2)	\$ 8.502.505.495
COSTOS INDIRECTOS	
Valor costos indirectos (3)	\$ 8.286.409.764
Total (1+2+3)	\$ 88.238.541.267

El proponente deberá presentar el valor de la oferta redondeado al peso; en caso de presentarse oferta con decimales, el Comité Evaluador procederá a ajustar el valor redondeando hacia arriba (1,5→2) al peso y con él se realizará la evaluación económica, por lo que desde ahora el proponente acepta dicha condición y, por tanto, dado el caso, las consecuencias que de este ajuste se deriven.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor total de la propuesta económica, una vez efectuadas las correcciones aritméticas, no debe superar el valor fijo de los Honorarios del Administrador Delegado para el presente proceso. Si no cumple lo anterior, la propuesta será rechazada.

Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras. No se aceptarán modificaciones a los precios ofrecidos por el proponente en su propuesta.

Se evaluará(n) la(s) oferta(s) económica(s) allegada(s) de conformidad con la información establecida en el ANEXO 9 - OFERTA ECONÓMICA. El Proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el ANEXO 9 - OFERTA ECONÓMICA, en el formato (Excel) suministrado, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos). Sólo se verificarán las propuestas habilitadas jurídica, financiera y técnicamente.

Nota 1: El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución, legalización, cierre y liquidación del Contrato a que hubiere lugar, del orden nacional o local, teniendo en cuenta su naturaleza tributaria.

Adicionalmente, tendrá en cuenta los costos de las pólizas incluidas en el numeral 13. Garantías y Amparos Exigibles de los presentes Estudios Previos y todos los demás impuestos que se generen por la celebración y ejecución del Contrato.

Estampilla U. D. F. J. C., Pro Cultura y Adulto Mayor

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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

Nota 2: Como resultado de la adjudicación del presente proceso de selección, el valor del Honorarios del Administrador Delegado será el de la oferta económica seleccionada, la cual incluirá todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos a los que haya lugar.

7. MARCO LEGAL

7.1. Norma(s) General(es)

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”.
- Las demás normas aplicables a la presente convocatoria.

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

7.2. Norma(s) Específica(s)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

✓ 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.

✓ 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”.

✓ 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 031 del 30 de diciembre de 2020 “Por el cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2021”.

✓ Resolución 007 del 13 de enero de 2021 “Por el cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021” y sus modificaciones.

✓ Las Normas que apliquen en desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.

✓ Criterios Ambientales SGA sistema de Gestión Ambiental -UD

7.3. 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:

- Plan Maestro de Espacio Público para Bogotá Distrito Capital

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Decreto 603 de 2007 Por el cual se actualiza la "Cartilla de Mobiliario Urbano de Bogotá D.C.", adoptada mediante Decreto Distrital 170 de 1999, y se dictan otras disposiciones. <http://www.ambientebogota.gov.co/web/siipev/otros-elementos>
- Decreto 798 de 2010 Reglamentación de los estándares urbanísticos básicos para el desarrollo de los equipamientos y los espacios públicos, necesarios para su articulación con los sistemas de movilidad, (Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial, 2010).
- Decreto 1538 de 2005 (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015) por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997, referido a) El diseño, construcción, ampliación, modificación y en general, cualquier intervención y/u ocupación de vías públicas, mobiliario urbano y demás espacios de uso público; y b) El diseño y ejecución de obras de construcción, ampliación, adecuación y modificación de edificios, establecimientos e instalaciones de propiedad pública o privada, abiertos y de uso al público. (Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial, 2005)
- Decreto 542 de 2015 (diciembre 17) “Por el cual se adopta la Guía Técnica para el manejo de las Franjas de Control Ambiental en la Ciudad de Bogotá D.C.
- Decreto 531 de 2010 (diciembre 23) 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.
- Resolución 6563 de 2011 (diciembre 16) "Por la cual se dictan disposiciones para la racionalización y el mejoramiento de trámites de arbolado urbano".
- Decreto 1469 de 2010 Por medio del cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015).
- Ley 400 de 1997 “Por la cual se adoptan normas sobre 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 y demás normas que modifiquen o adicionen.
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Norma Técnica NTC colombiana 4143 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos. Rampas fijas adecuadas y básicas.
- Norma Técnica NTC colombiana 4140 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos y rurales. Pasillos y corredores. Características generales.
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 de 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.
- NFPA 101 Código de seguridad humana.
- Resolución 2413 de 1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se establece el reglamento de higiene y seguridad en la construcción y demás normas que modifiquen o adicionen.
- Resolución 627 de 2006 del Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS-2000.
- Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia y Resolución 2320 de 2009 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el reglamento técnico para el sector de agua potable y saneamiento básico – RAS.
- Código colombiano de fontanería NTC-1500.
- Código eléctrico nacional, norma INCONTEC 2050.
- Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente (NSR-2010).
- Catálogo de Normas y Especificaciones Técnicas vigentes en el SISTEC de la de la EAAB-ESP que le apliquen.
- Catálogo de Normas y Especificaciones Técnicas vigentes ENEL-CODENSA que le apliquen.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía que le apliquen.
- Normatividad vigente por el ente competente de los municipios en cuanto a usos, parámetros, etc.
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del proyecto.

8. TIPO DE CONTRATO

El contrato por celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: **CONTRATO DE OBRA.**

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Contratista de interventoría del proceso de selección.
 Cargo: INTERVENTOR
 Teléfono: POR DEFINIR
 Correo electrónico: POR DEFINIR
 Contacto: POR DEFINIR
 Teléfono del contacto: POR DEFINIR
 Correo electrónico del contacto: POR DEFINIR

10. TIPOS DE OFERTAS

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que, si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella.	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

11. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	45	Días	0
--	-------	-----------	------	---

El plazo de ejecución del contrato será de **CUARENTA Y CINCO (45) MESES (dos (2) meses para la apropiación de diseños y cuarenta y cinco (45) meses para la ejecución del proyecto, las actividades se ejecutarán paralelamente)** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	3	Días	0
--------------------------------------	-------	----------	------	---

Para efectos de liquidación y una vez culminado el contrato se tendrá un plazo de **TRES (3) MESES** para su liquidación bilateral.

12. VALOR Y FORMA DE PAGO

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

12.1. Reglamento para su desembolso y manejo

El manejo de los recursos destinados a la construcción del Edificio de Laboratorios y Facultad de Ingeniería de la UDFJC es responsabilidad del Administrador Delegado, quien tendrá que suscribir a su nombre, los respectivos contratos con sus proveedores de bienes y servicios.

No obstante, y en atención a que los recursos mencionados son públicos, el Administrador Delegado deberá dar cumplimiento estricto a lo establecido en el presente documento, en aras de garantizar la eficiente inversión de los recursos públicos, así como la transparencia y selección objetiva en los procesos de contratación que lleve a cabo para la ejecución del proyecto, buscando siempre la oferta más favorable para la Universidad.

12.2. MANEJO DE LOS RECURSOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA:

CONSTITUCIÓN DE UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

EL ADMINISTRADOR DELEGADO deberá constituir un encargo fiduciario en una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la cual participe adicionalmente el interventor, el gestor del proyecto (ERU) y representante de UDFJC para la administración y pagos del proyecto que tiene por objeto la construcción del Edificio de Laboratorios de la Facultad de Ingeniería, por medio del cual se recibirá las transferencias de los recursos de parte de la Universidad, destinados a la financiación y ejecución del proyecto, para que la sociedad fiduciaria a través del encargo fiduciario reciba el cien por ciento (100%) de los recursos correspondientes a los bienes fideicomitidos, los administre, invierta y destine a los pagos, en las condiciones y en el orden de prelación establecidos contractualmente. Para esto, la Universidad realizará el desembolso de los recursos según la periodicidad previstos, así:

PAGO	REQUISITO
PRIMER PAGO PARCIAL	Un primer desembolso al encargo fiduciario correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previa entrega y aprobación de los documentos descritos en las obligaciones específicas del contratista antes del inicio de la obra (Planes, programas y aspectos administrativos del proyecto). (Presentación de factura).
SIGUIENTES PAGOS PARCIALES	Los siguientes desembolsos al encargo fiduciario se realizarán correspondientes al valor del flujo de caja trimestral definidos y aprobados por el comité de compras y contrataciones que permita la continuidad de la obra.
PAGO FINAL LIQUIDACIÓN	Un desembolso final correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a la entrega final de la obra con dotación. Entrega de acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y el Interventor.

Los desembolsos serán realizados por la Universidad en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros de la fiduciaria, previos los descuentos de Ley.

Los rendimientos financieros que se generen deberán devolverse de conformidad con los procedimientos establecidos por el Sistema General de Regalías.

HONORARIOS DEL ADMINISTRADOR DELEGADO

El desembolso de los honorarios al administrador delegado se realizará de los recursos del encargo fiduciario y se pagará proporcional al avance mensual de ejecución de la obra.

Nota 1: RETENCIÓN A TÍTULO DE GARANTÍA SOBRE LOS HONORARIOS. Del valor de cada pago de los honorarios se retendrá un diez por ciento (10%) a título de retención en garantía, el cual se devolverá una vez sea suscrita el acta de liquidación del contrato de obra por administración delegada. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, podrá descontar de dicha suma, si a ello hubiere lugar, las sumas que deban ser

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

asumidas por el contratista a título de multas, sanciones, cláusula penal pecuniaria o cualquier otro concepto atribuible al contrato.

Nota 2: Los honorarios del Administrador Delegado no estarán sujetos a incrementos o reajustes, por lo tanto, se mantendrán como un valor fijo hasta la terminación y liquidación del contrato.

Nota 3: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte de EL CONTRATISTA, previa expedición del certificado de cumplimiento de los compromisos contractuales a satisfacción, suscrito por el INTERVENTOR y comprobación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar los pagos, se entregará una prefactura a la que Universidad Distrital Francisco José de Caldas, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente EL CONTRATISTA, las cuales deberán ser atendidas para presentar la factura definitiva. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo.

Nota 5: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato que se derive, acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, éstos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previa presentación de la documentación requerida en las Circulares 01 y 02 de 2016 de la División de Recursos Financieros, alguna de la cual se relaciona a continuación. Los desembolsos serán realizados previamente avalados por el interventor, en la respectiva acta, cumpliéndose, además, los siguientes requisitos:

- Presentación de la prefactura.
- Presentación de la factura.
- Certificación del interventor en donde conste el recibo a satisfacción.
- Informe parcial de entrega de Obra, el cual debe incluir memorias del corte: Informe parcial de 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. (Primer Pago)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Certificación de cumplimiento por parte de la interventoría del contrato. El informe mensual debe incluir registro fotográfico
- El acta de mayores y menores cantidades
- Y demás documentos que señale la interventoría.
- RUT actualizado.
- Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio actualizado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- 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.

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

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

12.3. DESEMBOLSOS:

Una vez el Administrador Delegado suscriba el contrato con la sociedad fiduciaria para la constitución del encargo fiduciario, la Universidad ordenará la transferencia de los recursos a dicha cuenta, constituida para la construcción del Edificio de Laboratorios de la Facultad de Ingeniería.

Los fondos necesarios para la ejecución de la construcción del nuevo Edificio serán manejados a través del encargo fiduciario para la administración y pagos de la siguiente manera:

- 1 Los gastos para la ejecución de las actividades de obra, así como para las actividades complementarias serán cubiertos por EL ADMINISTRADOR DELEGADO, por medio de los recursos del encargo \ fiduciario constituido, previa aprobación conjunta en el comité de obra junto con el cumplimiento de los soportes documentales requeridos para cada caso, de conformidad con el anexo técnico.
- 2 Para la autorización del pago a los proveedores y subcontratistas de bienes y servicios todas las cuentas deberán ser revisadas por EL INTERVENTOR y EL

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

REPRESENTANTE DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU), sin excepción, para lo cual El ADMINISTRADOR DELEGADO debe presentar: el acta de obra ejecutada, si es el caso, certificaciones de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, cuando apliquen, cuenta de cobro según sea anticipo de compra o contratos de bienes y servicios, nómina, jornales, etc.

- 3 EL INTERVENTOR deberá devolver los documentos soportes relacionados en el numeral anterior con la aprobación o con las observaciones a que haya lugar, para que el ADMINISTRADOR DELEGADO proceda a sus ajustes.
- 4 La relación de costos entregados para aprobación por parte de interventoría y el representante de la GESTIÓN del Proyecto (ERU), serán los causados a la fecha de corte de los respectivos proveedores y subcontratistas de bienes y servicios.
- 5 Las facturas de los proveedores y subcontratistas deben ser procesadas de conformidad con la normatividad tributaria y contable vigente.
- 6 EL ADMINISTRADOR DELEGADO presentará semanalmente a la INTERVENTORIA, previo al Comité de Obra la relación de cuentas por pagar, acompañado de un informe consolidado de movimientos de caja. Una vez aprobada la relación de cuentas por pagar, por LA INTERVENTORÍA, EL REPRESENTANTE DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU), EL ADMINISTRADOR DELEGADO, EL SUPERVISOR y/o profesional designado por la Universidad, se ordenará adelantar el procedimiento de pago a proveedores en el COMITÉ DE OBRA. Dicha aprobación debe constar en las Actas del Comité de Obra y el proceso no podrá superar un plazo de ocho (8) días calendario. Se autorizará una caja menor por la suma de 10 SMMLV, que para su legalización se validará por las cuatro partes y estos serán legalizados en el siguiente COMITÉ DE OBRA.
- 7 En el COMITÉ DE OBRA se aprobarán los pagos que sean autorizados por SUPERVISOR, EL REPRESENTANTE DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU) y la INTERVENTORIA correspondientes al valor neto de las facturas. Los órdenes de pago deben contar con una relación de numeración donde se indique el número de orden, el beneficiario del pago y el valor.
- 8 Los recursos no podrán ser destinados a fines distintos de los gastos relacionados directamente con la obra.
- 9 Cualquier desembolso con cargo al encargo fiduciario, debe ser autorizado por EL INTERVENTOR, EL REPRESENTANTE DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU), EL SUPERVISOR y/o profesional designado por la UDFJDC, conforme lo estipulado en los numerales anteriores.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

El contratista seleccionado debe presentar una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Esta garantía podrá consistir en póliza de seguro o garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros o una Entidad bancaria, respectivamente, la cual deberá encontrarse legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera.

En caso de otorgar la garantía mediante póliza de seguros, deberá corresponder a la Póliza de Cumplimiento ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN.

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Amparo de Cumplimiento (por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación)	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales (por el 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más)	X
Estabilidad y calidad de la Obra (por el valor del 20% del valor del contrato, vigente por un término de 5 años una vez recibida a satisfacción la obra)	X
Seguro Todo Riesgo Construcción por el 5% del valor total de los costos directos, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes por un 30% del presupuesto oficial por el plazo de ejecución del contrato)	X

Adicionalmente, el contratista deberá constituir un Amparo Autónomo De Responsabilidad Civil Extracontractual, por el 5% del valor del contrato, el cual estará vigente por el plazo de ejecución del contrato.

Nota 1: En el evento de la variación del valor y/o tiempo del contrato se debe contemplar la actualización de las garantías solicitadas.

Nota 2: Para el presente proceso se plantean dos grupos de garantías las que están a cargo del Administrador Delegado y las que son a cargo del proyecto las cuales serán reembolsadas al Administrador Delegado.

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles

Seriedad de la Oferta: Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899999230-7. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Tratándose de pólizas, se trata de aquellas que en el mercado asegurador se denominan *ante entidades públicas con régimen privado de contratación*, y 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. Las condiciones de la garantía de seriedad de la propuesta y la de cumplimiento para el proponente seleccionado se determinarán en el Pliego de Condiciones.

Amparo de Cumplimiento: Este amparo cubre hechos A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899999230-7 de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de los bienes, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Este amparo debe cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Responsabilidad Civil Extracontractual: Esta garantía cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro, por un valor de 5% del valor del valor del contrato la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

Estabilidad y calidad de la Obra: (Por 5 años una vez recibida a satisfacción la obra): El amparo de estabilidad y calidad de la obra hace parte de la garantía única de cumplimiento. Bajo esta cobertura se protege a la Universidad por los perjuicios que sufra como consecuencia de cualquier daño o deterioro que presente la obra entregada, por razones imputables al contratista.

Seguro Todo Riesgo Construcción: El seguro todo riesgo construcción, es aquel que ampara las pérdidas y daños materiales de los bienes asegurados durante su construcción, en el sitio donde se lleve a cabo el proyecto de construcción, como consecuencia directa de cualquiera de los riesgos pactados, por el 5% del valor total de los costos directos, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más. Esta garantía cubre los daños materiales que sufran los bienes durante la construcción de la obra por cualquier causa que no esté expresamente excluida.

NOTA: El oferente ganador deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del contratista seleccionado el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

ASPECTOS POR EVALUAR	CALIFICACIÓN	SELECCIÓN
HABILITANTES		
Aspecto Jurídicos	Admisible / No admisible	X
Aspecto Financiero	Admisible / No admisible	X
Aspecto Técnico	Admisible / No admisible	X
PONDERABLES		
Aspectos técnicos	Puntaje <u>49</u> puntos.	X
Oferta económica	Puntaje <u>40</u> puntos (Aplicación de menor precio % de honorarios)	X
Apoyo Industria Nacional	Puntaje <u>10</u> puntos.	X
Factor de Discapacidad	Puntaje <u>1</u> punto.	X

Una vez **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** haya determinado que la propuesta se ajusta a los requisitos jurídicos, financieros, técnicos habilitantes, la calificación obtenida será **ADMISIBLE O NO ADMISIBLE** y se procederá a su evaluación y comparación.

El proponente adjudicatario será aquel que tenga la condición de admisible en todos los aspectos habilitantes y obtenga el mayor puntaje total.

El proceso de selección se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios.

FASE	VERIFICACIÓN
VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES.	A. CAPACIDAD JURÍDICA <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la propuesta • Garantía de seriedad de la oferta • Certificado de existencia y representación legal • Acta de constitución de consorcio o unión temporal. (Si aplica) • Fotocopia del documento de identidad del representante legal • Certificado del pago de aportes parafiscales • Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio • Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales • Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación • Certificado de antecedentes judiciales • Consulta registro nacional de medidas correctivas del Ministerio de Defensa

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	Nacional – Policía Nacional. B. CAPACIDAD FINANCIERA <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad financiera - Nivel de endeudamiento IE - Índice de liquidez IL. - Capital de trabajo CT. - Razón Cobertura de Intereses CI. - K Residual C. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS <ul style="list-style-type: none"> • Verificación técnica Mínima Excluyente. • Experiencia específica del proponente. • Equipo mínimo de trabajo.
FACTOR DE EVALUACIÓN: (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE) 100 PUNTOS).	<ul style="list-style-type: none"> • PUNTAJE ASPECTOS TÉCNICOS: 49 puntos • PUNTAJE OFERTA ECONOMICA: 40 puntos • PUNTAJE APOYO INDUSTRIA NACIONAL: 10 puntos. • PUNTAJE FACTOR DE DISCAPACIDAD: 1 punto.

15. REQUISITOS HABILITANTES - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Durante esta etapa la Universidad, verificará los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre. Los soportes documentales que acompañan la oferta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, técnica, operativa y financiera. El pliego de condiciones del presente proceso se estructurará bajo un esquema simple de ADMISIBLE- NO ADMISIBLE en concordancia con los criterios establecidos 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"** Capítulo VII, De la revisión de requisitos y calificación de los contratistas, Artículos 94 y 95.

15.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal DOCUMENTOS JURIDICOS, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas no admisibles jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

Se evaluará que la empresa este registrada y renovada en cámara de comercio de su jurisdicción, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos para tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

Carta de presentación de la propuesta

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.
- La carta de presentación se hará en el **ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Inhabilidades e incompatibilidades

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: 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.

Apoderados

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la carta de presentación, el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

Garantía de seriedad

Cada proponente deberá constituir a favor de la UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- **Asegurado y beneficiario:** UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS N.I.T. 899.999.230.7
- **Tomador:** Proponente.
- **Valor Asegurado:** En cuantía equivalente mínimo al diez (**10%**) por ciento del valor de la propuesta.
- **Vigencia de la Garantía:** desde la presentación de la oferta y 4 meses más. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
- Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Esta garantía se hará efectiva, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a noventa (90) días Calendario.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

A la propuesta debe anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente o su representante legal, el recibo de pago o el sello de pago en la carátula de la misma. En caso de presentarse propuestas en Consorcio o Unión Temporal, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, el porcentaje de participación en la estructura plural y debe estar suscrita por el representante del mismo.

En el evento de prórroga del plazo del proceso de selección, la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, tomará para determinar la vigencia la fecha final de cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

Si la garantía de seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta insuficiente o no es constituida a favor de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, la entidad formulará solicitud por escrito al oferente, para que dentro del término que establezca en la misma, presente el documento aclaratorio correspondiente. Si vencido dicho término el oferente no presenta el documento requerido la entidad se abstendrá de estudiar la propuesta.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Certificado de existencia y representación legal

El proponente deberá allegar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal y autorización del órgano societario correspondiente (si se requiere), que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil.

Si el proponente es un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, producto de la integración de sociedades o personas naturales se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes que sean personas jurídicas, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Si el proponente es un **EXTRANJERO** debe adjuntar con su oferta:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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. 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, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **UNIVERSIDAD**.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y cinco (5) años más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **ANEXO 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

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.

En caso de allegarse Cédula de Extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Certificación del pago de aportes parafiscales

Para cumplir lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cada uno de los proponentes 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. Diligenciando el **ANEXO 3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS JURIDICAS)**.
- Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral. Diligenciando el **ANEXO 4. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)**.
- El proponente, con su oferta presentarán 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.
- En el caso de proponentes extranjeros, con su oferta presentarán certificación original suscrita por el representante legal, manifestando que no se encuentran en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales correspondiente al país de origen.

NOTA: los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente a esta obligación, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal, de conformidad con el último inciso del artículo 7° de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio

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.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

NOTA 1: 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 la normatividad vigente.

NOTA 2: Las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

NOTA 3: 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 4: 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.

Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas N. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular N. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república.

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

Consulta del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente singular, así como todos los integrantes de la estructura 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.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Consulta del certificado de antecedentes judiciales

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales, por lo que 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 o uniones temporales, que van a participar en el presente proceso.

Consulta registro nacional de medidas correctivas 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 o uniones temporales, no se encuentren reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional.

NOTA: No podrá suscribir contrato el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

15.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

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: Para la verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se tendrá en cuenta lo estipulado en el *Manual de Colombia Compra Eficiente M-DVRHPC-04 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*, según el cual:

“En un Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal debe determinar en los Documentos del Proceso, el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural. La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes”.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$(i) \text{ indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_1.$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, Colombia Compra Eficiente sugiere dos (2) opciones, de las cuales la Universidad tendrá en cuenta la ponderación de los componentes de los indicadores.

En esta opción, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores:

$$(ii) \text{ indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i * \text{Porcentaje de participacion}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i * \text{Porcentaje de participacion}_i}$$

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. En este orden, se considerará habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

INDICE DE LIQUIDEZ - IL = INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)

Para ser habilitado financieramente, el proponente debe presentar un Índice de Liquidez igual o mayor al 1,5.

ACT. CTE	PAS. CTE	IL > (1,5)
----------	----------	------------

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL (NET) NET= (Pasivo Total / Activo Total) * 100%

El proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor al (70%), será financieramente habitado:

PASIVO TOTAL	ACTIVO TOTAL	NET < (70%)
--------------	--------------	-------------

RAZON COBERTURA DE INTERESES

RATIO = (UTILIDAD OERACIONAL /GASTOS DE INTERES)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Serán habilitados financieramente los proponentes que presenten una Razón de Cobertura de Intereses igual o mayor al 3. En este orden, a mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

UTILIDAD OPERACIONAL	GASTOS DE INTERES	RATIO ≥ 3
----------------------	-------------------	----------------

CAPITAL DE TRABAJO

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

$$CT = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$$

Será habilitado financieramente, el proponente que tenga un capital de trabajo mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.

CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente deberá acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o mayor a 97027.1 salarios mínimos legales vigentes SMMLV del año 2021, valor que fue calculado de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015 y en la *Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de Contratación de Obra Pública de Colombia Compra Eficiente*, que, si bien no obligan a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, bajo la óptica de buenas prácticas, se adoptan como directrices a tener en cuenta en la gestión contractual de la entidad.

La Universidad calculará la Capacidad Residual o (K) del proponente, de acuerdo con la siguiente formula:

✓ $K \text{ Residual} = \text{Capacidad de contratación acreditada en el RUP} - \text{SalDOS de contratos en Ejecución.}$

La capacidad residual de contratación del contratista en SMMLV, debe ser de 97027.1 SMMLV

✓ $K_r = PO - \% \text{ anticipo}$

Capacidad residual del proceso de contratación = presupuesto oficial estimado - anticipo

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

✓ Kr= Capacidad Residual de Contratación

P. O= Presupuesto Oficial

% de anticipo= 0%

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

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

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrá en cuenta la ponderación de los certificados aportados por uno o por todos los miembros, del consorcio o unión temporal, para la verificación del requisito señalado, de acuerdo al porcentaje de participación en el proponente.

- El proponente presentará certificación juramentada de su capacidad residual de contratación acorde con el **ANEXO 14. INFORMACION CAPACIDAD RESIDUAL**

SALDOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN (SCE)

Para el cálculo de los saldos contratos en ejecución (SCE), el proponente debe diligenciar en el **ANEXO 14. INFORMACION CAPACIDAD RESIDUAL**. Al efecto, el proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando lo siguiente:

- (i) El valor del contrato;

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- (ii) El plazo del contrato en meses;
- (iii) La fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año;
- (iv) Si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado; y,
- (v) Si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

Datos contrato 1	
Plazo	16 meses
Valor	\$ 1.000.000.000
Fecha de Inicio	12 de diciembre 2013
Porcentaje de participación	80%
Fecha de presentación de la oferta objeto del Proceso de Contratación	1 de febrero 2014
Días ejecutados	51 días
Días por ejecutar a 1 de febrero de 2014	429 días
¿Se encuentra suspendido?	No

Modelo de presentación de los datos del contrato

El proponente deberá certificar, bajo juramento, su propio K Residual, con el fin de ser comparado con el K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección, en caso de que el proponente no cumpla se considerara NO ADMISIBLE.

Para el caso del **Proponente Plural**, La Capacidad Residual debe ser el ponderado de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes, calculado de acuerdo con su porcentaje de participación en el proponente.

De otra parte, es importante advertir que el Decreto 399 de 2021⁹ establece lo siguiente:

***“ARTÍCULO 4. Adición de dos párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese dos (2) párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los cuales quedarán así:
 “PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: A partir del 1 de agosto de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Oferentes, el interesado reportará la***

⁹ "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

*información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, **correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.***

“En aquellos eventos en que el oferente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

“El proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Oferentes, durante el mes de agosto de 2021, podrá reportar por única vez, mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno.

(...)

*“**ARTÍCULO 6. Adición de un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.** Adiciónese un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:*

*“**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de septiembre de 2021 las Entidades Estatales podrán establecer y evaluar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Oferentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*

*“Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique **a partir del 1 de septiembre de 2021**, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, **teniendo en cuenta el mejor año fiscal** que se refleje en el registro de cada oferente”.*

Dado lo anterior el oferente indicará cuál es su mejor año a la entidad, en caso de no proporcionar la información de los últimos tres años, se entenderá que en su oferta los indicadores financieros corresponden a los presentados.

Sin embargo, los oferentes **que, de acuerdo con su naturaleza, no obligadas a estar registradas en el RUP de acuerdo con la normatividad legal vigente**, deben acreditar los indicadores financieros de la siguiente forma:

- Estados financieros con fecha de corte 31 de diciembre de 2020, o el mejor de sus estados financieros en los últimos 3 años.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Los oferentes deben adjuntar un documento en el cual el auditor o el revisor fiscal y/o aquella persona que tenga la potestad de certificar la información de los estados financieros, certifique que: (a) la información financiera presentada es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el oferente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, para preparar su información y estados financieros.

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 adicione 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.

Para los efectos señalados en el presente numeral, el proponente extranjero diligenciará el **ANEXO 13. INFORMACION FINANCIERA PARA EXTRANJEROS.**

15.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS

15.3.1. VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA EXCLUYENTE

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

técnicos, los cuales deberán venir debidamente soportados en la propuesta acorde a las condiciones establecidas.

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

- (i) La información consignada en el RUP, para aquellos que estén obligados a tenerlo.
- (ii) La presentación del **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL.**
- (iii) Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

15.3.1.1.SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO

El proponente deberá acreditar uno (1) de los siguientes códigos UNSPSC registrados en el RUP:

CÓDIGO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE
72111100	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones residenciales	Servicios de construcción de unidades multifamiliares
72121100	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
72121400	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72141300	Servicios de	Servicios de	Servicios de

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	construcción pesada	construcción de facilidades atléticas y recreativas
72153100	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de construcción de facilidades atléticas y recreativas
81101500	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura.

Lo anterior, 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 el presente documento.

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

15.3.1.2. RUT, Registro Único Tributario.

Se verificará por parte de la Universidad que los proponentes dentro de sus actividades comerciales registradas en el RUT, Registro Único Tributario, se encuentre uno de los siguientes códigos CIU:

Código CIU	Descripción
4112	Construcción de edificios no residenciales
4290	Construcción de otras obras de ingeniería civil.

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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.

15.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

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

Se 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 ESPECIFICA** así:

Certificaciones Contractuales		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia especifica:		4

REQUISITO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
<p>CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NUEVAS.</p> <p>El proponente deberá acreditar la experiencia mínima habilitante con máximo 2 (dos) contratos donde el objeto o alcance esté relacionado con la Construcción de edificaciones nuevas, cuyo grupo de ocupación corresponda a la clasificación de acuerdo con el Título K del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, en los siguientes numerales:</p> <p>K.2.3.3 SUBGRUPO DE OCUPACION DE BIENES Y PRODUCTO (C-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centros comerciales <p>K.2.6.3 SUBGRUPO DE OCUPACION INSTITUCIONAL DE SALUD O INCAPACIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospitales • Clínicas <p>K 2.6.4 – SUBGRUPO DE OCUPACION INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Universidades • Colegios • Centros de educación 		

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

<p>Hasta DOS (2) contratos o proyectos cuyo objeto o alcance o actividades principales correspondan a la construcción de edificaciones nuevas de naturaleza y complejidad similar, que sumen en su conjunto una cantidad mínima de 20.000 m2 de área construida cubierta.</p> <p>Los contratos deberán estar ejecutados y terminados y deberán ser anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, celebrados con entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia certificada deberá estar debidamente inscrita en el RUP actualizado, vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, y cumplir con mínimo uno (1) de los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel que se encuentran señalados en la experiencia general del proponente.</p> <p>NOTA 1: Se solicita a los proponentes diligenciar el ANEXO 5 “EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE”, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta. En dicho formato deberá discriminar hasta DOS (2) contratos.</p> <p>CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA O GESTIÓN DE OBRA:</p> <p>El proponente además deberá acreditar la experiencia mínima habilitante con hasta DOS (2) contratos o proyectos, cuyo objeto o alcance o actividades principales correspondan a la construcción de edificaciones nuevas o de restauración, bajo la modalidad Administración delegada o GESTIÓN de obra.</p> <p>La sumatoria de la experiencia acreditada en este numeral deberá ser por un valor igual o superior al 100% del VALOR TOTAL DE LOS HONORARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA, según presupuesto, expresado en SMMLV, es decir, por un valor de mínimo de 9358,57 SMMLV.</p> <p>La experiencia certificada deberá estar debidamente inscrita en el RUP actualizado, vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, y cumplir con cualquiera de los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel que se encuentran señalados en la experiencia general del proponente.</p> <p>NOTA 1: Se solicita a los proponentes diligenciar el ANEXO 5 “EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE”, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta. En dicho formato deberá discriminar hasta DOS (2) contratos.</p> <p>NOTA 2: Para la verificación de los contratos, adicionalmente a los requisitos del presente numeral, se aplicarán las reglas adicionales para la acreditación de la experiencia contenidas en el pliego de condiciones para la verificación de la experiencia.</p> <p>NOTA 3: No se habilita la experiencia que no cumpla las reglas y especificaciones exigidas en los presentes pliegos de condiciones.</p>		
--	--	--

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 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 Dic. 31 de 2019	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a la fecha	\$ 908.526

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 SMMLV 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 adicionados, se sumará al valor del contrato principal, siempre y cuando cumpla con haber sido adicionado, ejecutados y terminados.

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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 a diciembre de **2020**, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente invitación y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario 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 Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, “*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia..

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.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- 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 o unión temporal 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.

Cuando se trate de 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.

15.3.3. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El proponente se deberá ajustar al SGA y a las demás normas establecidas por la Secretaría Distrital de Ambiente; Guía Verde y las normas ambientales establecidas por el Ministerio de Ambiente para su cumplimiento, en cuanto vigentes y aplicables al contrato a ser celebrado. En este orden, el proponente deberá anexar junto con la propuesta, carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumple con los lineamientos de buenas prácticas ambientales (**ANEXO 12. CARTA DE COMPROMISO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES**).

15.3.4. EQUIPO MÍNIMO HABILITANTE.

CARGO POR DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD
Director de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Debidamente titulado y matriculado con mínimo diez (10) años de ejercicio profesional lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición	Mínimo siete (7) años de experiencia específica en la Dirección de obras de edificaciones o en la Gerencia de Obra de edificaciones	1
Coordinador de Obra	Ingeniero Civil	Debidamente titulado y matriculado con mínimo ocho (8) años de ejercicio profesional lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica en la dirección de obras de edificaciones o residencia de obras de edificaciones o en la dirección de obras de edificaciones en estructura o residencia de Interventoría a obras de edificaciones en estructura o en coordinación de interventoría de obras de edificaciones. El profesional deberá acreditar Experiencia en la ejecución de proyectos y/o obras en metodología BIM de dos (2) proyectos.	1
Residente de Obra	Ingeniero Civil	Debidamente titulado y matriculado con mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición	Mínimo tres (3) años de experiencia específica en la Dirección de obra de edificaciones o Residencia de obras de edificaciones o en la Dirección de obras de edificaciones en estructura o Residencia de obras de edificaciones en estructura o en Coordinación de Interventoría de obras de edificaciones.	1

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Residente de Obra	Arquitecto	Debidamente titulado y matriculado con mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición	Mínimo tres (3) años de experiencia específica en la Dirección de obra de edificaciones o Residencia de obras de edificaciones o en la Dirección de obras de edificaciones en estructura o Residencia de obras de edificaciones en estructura o en Coordinación de Interventoría de obras de edificaciones.	1
--------------------------	------------	--	---	---

Notas adicionales:

Todos los perfiles antes señalados deberán contar con:

- Certificación vigente en formación de trabajo seguro en alturas.
- Las experiencias no podrán ser traslapadas; sin embargo, la experiencia específica podrá estar dentro de la experiencia profesional, en cuanto aquella presupone ésta.

Para efectos de verificación y evaluación, el proponente deberá presentar con la propuesta las hojas de vida, con los soportes respectivos, únicamente para el personal del Equipo Mínimo Habilitante.

NOTA 1: El costo del personal antes enunciado, será con cargo a los honorarios del Administrador delegado.

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Dentro del equipo mínimo requerido que será aprobado por la interventoría, el administrador delegado debe contar con el grupo de asesores, profesionales y técnicos, así como el personal necesario para la ejecución de la obra con los siguientes perfiles, los cuales hacen parte del grupo del administrador delegado:

PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA
Asesor Estructural	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero Civil con matrícula profesional mínimo 8 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Posgrado:</u> Especialización en Estructuras.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica como especialista estructural en construcción de Edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 2 certificaciones de contratos totalmente terminados, cuya</p>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	sumatoria sea de un área construida cubierta de al menos 20.000 m2.
Asesor en Cimentaciones Profundas	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero Civil con matrícula profesional mínimo 6 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Posgrado:</u> Geotecnia</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica como especialista en geotecnia de proyectos de construcción de Edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 2 certificaciones de contratos totalmente terminados, cuya sumatoria sea de un área construida cubierta de al menos 20.000 m2.</p>
Asesor en Redes Eléctricas y Telecomunicaciones	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero electricista o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico matriculado, como mínimo 5 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Asesor Electricista o Diseñador Electricista o residente electricista de obra eléctricas en contratos de construcción de proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 2 certificaciones de contratos totalmente terminados, cuya sumatoria sea de un área construida cubierta de al menos 20.000 m2.</p>
Asesor en Redes Hidrosanitarias	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero civil matriculado, como mínimo 5 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Posgrado:</u> Especialización en el área de Hidráulica.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Asesor o diseñador o residente en obras de redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios en contratos de obra proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 2 certificaciones de contratos totalmente terminados, cuya sumatoria sea de un área construida cubierta de al menos 20.000 m2.</p>
Asesor Jurídico y Laboral	<p><u>Perfil:</u> Abogado titulado, como mínimo 5 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la tarjeta profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Posgrado:</u> Especialización en Contratación, derecho administrativo o derecho laboral.</p>
Profesional en Costos, programación y Presupuestos	<p><u>Perfil:</u> Ingeniería o Arquitectura matriculado, como mínimo 5 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica por tres (3) años como Profesional en elaboración de costos y presupuestos en contratos de construcción o interventoría de obra o estudios y diseños, o interventoría de estudios y diseños.</p>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Asesor tránsito	<u>Perfil:</u> Ingeniero Civil con matrícula profesional vigente y facultado por la ley en Territorio Colombiano para ejercer la profesión, como mínimo 5 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, lo cual acreditará allegando Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional, con no más de treinta (30) días de expedición. <u>Posgrado:</u> Posgrado en Tránsito. <u>Experiencia Específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica como Especialista en Tránsito en por lo menos tres (3) proyectos de obra de proyectos viales y señalización.
Residente Seguridad Industrial (SISO)	<u>Perfil:</u> Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil matriculado, como mínimo 5 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Con licencia para prestar servicios de salud y seguridad en el trabajo. <u>Posgrado:</u> Especialización en el área de ambiental o Profesional en Seguridad Industrial o salud ocupacional <u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica en la elaboración y evaluación de estudios de impacto ambiental o elaboración y ejecución de Planes de Manejo Ambiental de proyectos de infraestructura o en elaboración o ejecución de planes de seguridad industrial y salud ocupacional, en contratos de obra proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 2 certificaciones de contratos totalmente terminados, cuya sumatoria sea de un área construida cubierta de al menos 20.000 m2.
Asesor BIM (modelo y planos récord)	<u>Perfil:</u> Arquitecto, Ingeniero civil, Constructor Arquitectónico, Delineante de Arquitectura o profesión afín debidamente vigilada por el COPNIA o CPNAA Profesional con matrícula profesional vigente con 5 años de experiencia general mínima contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, lo cual acreditará allegando Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional, con no más de treinta (30) días de expedición. Experiencia específica: El profesional deberá certificar una experiencia específica mínima de dos (2) proyectos como asesor modelo y planos récord BIM.
Contador	<u>Perfil:</u> Contador titulado, matriculado, como mínimo 5 años de experiencia general. Contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, lo cual acreditará allegando Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional, con no más de treinta (30) días de expedición.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Profesional Social	<u>Perfil:</u> Trabajador Social, Psicólogo, Sociólogo, Antropólogo, Comunicador Social o profesional de áreas afines titulado, matriculado, como mínimo 5 años de experiencia general. <u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica por tres (3) años en atención a la comunidad en contratos de obras de construcción relacionados con infraestructura, la cual se acreditará con certificaciones de los contratos.
Auxiliar de Ingeniería	<u>Perfil:</u> Ingeniero civil, con matrícula profesional vigente, como mínimo 2 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Que acreditarán allegando Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional, con no más de treinta (30) días de expedición.
Inspector de Redes Técnicas	<u>Perfil:</u> Ingeniero civil, con matrícula profesional vigente, como mínimo 2 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Que acreditarán allegando Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional, con no más de treinta (30) días de expedición.
Inspector de obra	<u>Perfil:</u> Técnico y/o Maestro matriculado, como mínimo 6 años de experiencia profesional, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. <u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica por tres (3) años como Inspector en contratos de construcción de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios.

NOTA 1: El costo del personal antes enunciado, será con cargo a los honorarios del Administrador delegado.

NOTA 2: Los costos de los profesionales o auxiliares que requiera el Administrador Delegado para la liquidación del contrato, serán a su cargo y por ningún motivo se considerarán como costos adicionales.

El personal no 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 para revisión de la Interventoría como requisito previo a la firma del acta de inicio del **contrato de obra por administración delegada**, 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 la carta de compromiso, **ANEXO 7. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL**, donde manifieste que contará con el equipo mínimo requerido, con el perfil y dedicación solicitado.

Precisiones para el personal:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- a) Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que les aplique a esta normatividad). Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.
- b) TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, así como su constancia de vigencia y ausencia de antecedentes disciplinarios de la profesión, cuando corresponda.
- c) Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.
- d) La formación académica y estudios de posgrado deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.
- e) En cuanto a la formación en postgrado requerida para algunos de los roles de la tabla de requisitos mínimos del personal, se aclara que la modalidad mínima requerida será la Especialización, sin embargo, la acreditación de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado, también será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de formación definidos para cada rol.
- f) Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente del Ministerio de Educación Nacional.
- g) 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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- 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

NOTA: 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 desempeñó 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 una o varias personas del equipo de trabajo ha sido con la Universidad, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por la Universidad a través del Supervisor 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, los proponentes aceptan que la Universidad no tendrá en cuenta dicha experiencia.

Para acreditar la formación académica se requiere:

- a) Diploma o acta de grado.
- b) Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:
 - Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
 - Certificado de vigencia de la matrícula.
- c) El personal que se proponga debe tener la dedicación del 100% para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.
- d) 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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.

- e) Diligenciar el Anexo 7 Carta de Compromiso Personal 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.
- f) 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 matricula 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.

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, la interventoría verificará 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.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

16. FACTOR DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 100 PUNTOS)

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones el criterio de ADMISIBLE, 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	
A. CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NUEVAS (20 Puntos)	
B. ACTUALIZACIÓN Y USO EN OBRAS DEL MODELO BIM (20 Puntos)	
C. EXPERIENCIA DIRECTOR DE OBRA EN ADMINISTRACIÓN DELEGADA (9 Puntos)	49 PUNTOS
2. OFERTA ECONOMICA	40 PUNTOS
3. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
4. FACTOR DE DISCAPACIDAD	1 PUNTO
TOTAL	100 PUNTOS

NOTA: El Comité Evaluador consultará y analizará las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.

16.1. PUNTAJE ASPECTOS TÉCNICOS (MÁXIMO 49 PUNTOS)

CRITERIO A: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NUEVAS – (MÁXIMO 20 PUNTOS)

CRITERIO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
	Se otorgará el mayor puntaje a los proponentes que demuestren tener mayor experiencia adicional a la mínima habilitante requerida en el presente proceso, con máximo dos (2) contratos en construcción de edificaciones nuevas y adicionales a los presentados en la mínima habilitante, cuyo objeto contemple un área construida cubierta donde la sumatoria en área sea de 40.000 m2 en cuyo grupo de ocupación corresponda a la clasificación de acuerdo con el Título K del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, en los siguientes numerales:	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Experiencia del proponente adicional a la mínima habilitante requerida en construcción de edificaciones nuevas	<p>SUBGRUPO DE OCUPACION DE BIENES Y PRODUCTO (C-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Centros comerciales <p>SUBGRUPO DE OCUPACION INSTITUCIONAL DE SALUD O INCAPACIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hospitales Clínicas <p>SUBGRUPO DE OCUPACION INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> Universidades Colegios Centros de educación <p>• ENTRE CERO (0) y QUINCE (15) PUNTOS: Para proyectos cuya sumatoria en áreas se encuentre entre 20.000 m2 y hasta 40.000 m2 se asignará un valor proporcional, de acuerdo con la siguiente formula:</p> <p>Puntaje = (m2 acreditados – 20.000 m2) * (20/ 20.000)</p> <p>• Veinte (20) PUNTOS: para proyectos cuya sumatoria en áreas sea mayor a 40.000 m2.</p> <p>Nota 1: Las certificaciones aportadas para los criterios ponderables deberán ser diferentes a las certificaciones aportadas para los Requisitos Mínimos Habilitantes.</p> <p>Nota 2: Para la evaluación del criterio se tendrán en cuenta hasta dos decimales.</p> <p>Nota 3: El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 8 EXPERIENCIA ADICIONAL.</p>	20
--	--	----

CRITERIO B: ACTUALIZACIÓN Y USO EN OBRA DEL MODELO BIM (MÁXIMO 20 PUNTOS).

CRITERIO	PUNTAJE
<p>Compromiso del proponente que realice la actualización y complementación del modelo BIM incluyendo la metadata y especificaciones en los objetos y elementos del modelo, el cual tiene como parámetro base el modelo BIM elaborado por el Consultor de Estudios y Diseños Universidad Nacional. Esta actualización deberá incluir la actualización de elementos, especificaciones y cantidades acorde a la apropiación de los estudios y diseños y deberá estar asociado con los capítulos e ítems del presupuesto de obra.</p> <p>El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 8A ACTUALIZACIÓN Y USO EN OBRA DEL MODELO BIM.</p>	<p>10 PUNTOS</p>
<p>Compromiso del proponente que incorpore el modelo BIM a la programación de obra (BIM 4D) que permita realizar una simulación al modelo BIM enlazada a la programación y usar este insumo para realizar cortes quincenales mostrando la relación programado vs ejecutado del proyecto de manera gráfica usando el modelo BIM.</p> <p>El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 8A ACTUALIZACIÓN Y USO EN OBRA DEL MODELO BIM.</p>	<p>10 PUNTOS</p>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

CRITERIO C: EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE OBRA (MÁXIMO 9 PUNTOS).

CRITERIO		PUNTAJE
Se otorgará mayor puntaje a los proponentes cuyo Director de Obra demuestre tener mayor experiencia adicional a la mínima habilitante requerida en el presente proceso, con máximo dos (2) certificaciones de contratos totalmente terminados como Director de Obra en proyectos ejecutados por Administración Delegada		9 PUNTOS
CRITERIO	PUNTAJE	
Un (1) Proyecto como Director de Obra por Administración Delegada.	5 puntos	
Dos (2) Proyectos como Director de Obra por Administración Delegada.	9 Puntos	
El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 8B EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE OBRA		

16.2. CRITERIO EVALUACIÓN ECONOMICA (MENOR VALOR MÁXIMO 40 PUNTOS).

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 9 OFERTA ECONOMICA** y seguir la metodología dispuesta por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, que equivale al valor total de los honorarios para la Administración Delegada ofertados, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Los honorarios de Administración Delegada para efectos de la propuesta, deberán ser calculados con base en el **COSTO DIRECTO PRESUPUESTO** resultando un estimado de hasta **OCHO MIL QUINIENTOS DOS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$8.502.505.495 M/CTE), INCLUIDO IVA.**

El proponente debe diligenciar el anexo denominado **ANEXO No. 9 OFERTA ECONOMICA.**

Si la oferta económica presentada por el proponente, supera el valor fijo de los honorarios de la Administración Delegada del presupuesto oficial, será **RECHAZADA** por la Universidad.

El factor Económico a partir del valor de las Ofertas otorgará **máximo 40 puntos.**

- Una sola propuesta habilitada.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

- Dos o más propuestas habilitadas.

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 a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

NOTAS PARA TENER EN CUENTA EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL FACTOR ECONÓMICO:

1. Adicionalmente, el oferente presentará su propuesta económica, la cual deberá guardar la debida consistencia y relación con todos los aspectos de su propuesta y estar ajustada a los parámetros señalados en este documento y en el anexo técnico y demás documentos que hagan parte integral del mismo, teniendo en cuenta el plazo, el presupuesto oficial destinado para la presente contratación, el cual incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones y cualquier erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
2. La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta en el presente proceso de selección.
3. El valor correspondiente al porcentaje de los honorarios propuestos contemplará todas las erogaciones necesarias para la prestación del servicio.
4. El valor ofertado se mantendrá vigente durante toda la ejecución del contrato, incluso en el cambio de vigencia, sin embargo, podrá ser modificado por adición.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

5. El valor de los honorarios contenido en la propuesta, no estará sujeto a ajuste alguno.
6. No se aceptan ofertas alternativas, por lo que en el evento en que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la asignación de puntaje en la propuesta.

16.3. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – (MÁXIMO 10 PUNTOS)

De conformidad con lo previsto en el Decreto 680 de 2021, los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La Universidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Debido a la especialidad del contrato, en este proceso de convocatoria pública, para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONDICIÓN	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Además de la incorporación de la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el Decreto 680 de 2021, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del proponente plural	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	10
2	Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional	10

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

3	Únicamente extranjeros con trato nacional	10
4	Al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional	5

Para otorgar el puntaje, los proponentes deberán diligenciar el **ANEXO 11 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

16.4. FACTOR DE DISCAPACIDAD – (MÁXIMO 1 PUNTO)

La Entidad asignará un máximo de un (1) punto 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 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.

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

Para los Proponentes Plurales, se tendrá en cuenta el ponderado de la participación de cada integrante en el proponente plural.

16.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más propuestas presentadas, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el siguiente orden. Para la verificación de la acreditación de cada uno de los criterios de desempate, el Proponente deberá presentar junto con la propuesta los documentos que evidencien cada uno de los mismos:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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

Este factor se acreditará con la declaración bajo la gravedad de juramento debidamente suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, que se aporta para la calificación del criterio Apoyo a la Industria Nacional.

- b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Este criterio se acreditará con:

- i) Declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.
- ii) El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar, de acuerdo con lo dispuesto por la ley 1257 de 2008.
- iii) Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales i) y ii).
- iv) El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad.
- v) Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- c. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar este criterio el proponente singular y el o los proponentes que integran la estructura plural, deberán presentar una Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona del Ministerio de Trabajo, en la cual acrediten las circunstancias señaladas en este numeral.

- d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para la acreditación se debe presentar certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador y representante legal, en la cual indicará bajo la gravedad de juramento el número total de la nómina y el número de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la ley y que no son beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito con la presentación de la certificación en las mismas condiciones establecidas.

- e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral se efectuará mediante certificación suscrita por los proponentes (Persona Natural, personas jurídica o estructura plural) en la cual se indicará bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que por lo menos el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- f. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación de este criterio se deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual se acredite el registro de la situación de reintegración o reincorporación.

- g. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para efectos de este numeral, para los literales a) y b) se verificarán los criterios con los documentos que alleguen como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados mediante certificado de composición accionaria suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- h. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Esta situación se verificará con el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- i. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

- j. Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

Para la acreditación se deberá aportar la constancia expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador, donde se certifique el porcentaje total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

Tratándose de un proponente plural, debe certificar mediante documento suscrito por el representante legal el porcentaje de participación de la Mipyme, cooperativa o asociación mutua, y el porcentaje de la experiencia aportado por cada una de ellas, según sea el caso.

Para la acreditación del del literal c) se deberá aportar una comunicación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- k. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este criterio se acredita con el respectivo certificado de existencia y representación legal de la sociedad expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente por la Universidad, en la cual se hará un sorteo mediante el método aleatorio. A esta audiencia podrán asistir los oferentes de las propuestas a sortear, en la audiencia no se revivirán términos para presentar nuevas observaciones o para insistir sobre las ya presentadas y resueltas en el transcurso del proceso.

Nota: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta, salvo que la información o documentación omitida constituya parcial o totalmente un requisito jurídico, técnico o financiero habilitante.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las condiciones y requisitos de cada una de las etapas a desarrollar se detallan en el ANEXO TÉCNICO, así como en los productos entregados para la ejecución del proyecto, realizados en el marco del Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios No. 1871 del 27 de diciembre de 2019, los cuales hacen parte integral del presente proceso de selección.

17.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, el estudio previo, anexo técnico, y demás documentos del proceso, para realizar la ejecución de las actividades con eficiencia, eficacia y desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad.
2. Suscribir el acta de inicio del Contrato.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual, deberá realizar los aportes en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia y conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002.
4. Afiliar al personal que destinará para cumplir con las actividades objeto del contrato, al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL en el riesgo que corresponda.
5. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como durante las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo, además de ajustarlas cuando, por algún motivo, se disminuyan.
6. Suministrar al interventor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

7. Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en el Pliego de Condiciones, Anexo Técnico y Contrato y aquellos otros requeridos por la Universidad y/o el Interventor en la ejecución del contrato.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para su pago.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, por el incumplimiento del contrato.
11. Responder por los actos que le sean imputables, es decir todas las acciones y omisiones de su personal, y proveedores de bienes y servicios, así como del personal al servicio de estos últimos.
12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor del contrato y/o de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
13. Asistir a las reuniones y comités que sean convocadas, y convocar aquellas que le correspondan, para revisar el estado de ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista o cualquier aspecto técnico o administrativo referente al mismo.
14. Entregar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en medio físico y magnético conforme a la normatividad vigente de archivo, los informes y demás productos pertinentes a la ejecución del contrato.
15. Contratar la totalidad de los insumos, materiales, máquinas, equipos, mobiliario y mano de obra necesaria para la correcta ejecución de cada actividad contratada.
16. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso.
17. Dar a conocer a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cualquier reclamación que indirecta y directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o, sobre sus obligaciones.
18. Comunicarle al INTERVENTOR y/o a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cualquier circunstancia jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
19. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente sus proveedores de bienes y servicios.
20. Cumplir con todo lo ofrecido y mantener el porcentaje por concepto de honorarios, durante la ejecución y liquidación del contrato.
21. Disponer de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria, a donde serán girados los dineros por concepto de pago de los honorarios causados.
22. Presentar y mantener actualizado el protocolo y procedimientos ambientales para efectuar la gestión y manejo de Residuos Sólidos, así como Residuos de Aparatos

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Eléctricos y Electrónicos - RAES, como práctica sostenible dentro de la empresa constructora.

23. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la UDFJC en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.
24. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
25. Dar cumplimiento al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes especialmente las establecidas en el capítulo 6 y los artículos 2.2.4.6.3 y 2.2.4.6.28 del decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con adoptar las disposiciones efectivas para garantizar la protección, promoción, mantenimiento, control y evaluación de la seguridad y salud en el entorno laboral durante la ejecución del contrato.
26. Adelantar las acciones necesarias para la vinculación, de personas naturales vulnerables de conformidad con lo indicado en el Decreto 380 de 2015.
27. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato que llegare a celebrarse.

17.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Todos los elementos expresamente señalados por la universidad deben cumplir con los requisitos y normas técnicas, entregando las certificaciones correspondientes emitidas por el organismo competente nacional o internacional, para su verificación y aprobación por parte del interventor del contrato, como requisito para autorizar la producción y/o compra de los elementos requeridos. (Señalética – Equipos Activos)
2. El administrador delegado debe realizar las compras del proyecto a nombre de la Universidad Francisco José de Caldas, teniendo en cuenta los procedimientos de la universidad en temas de recuperación de IVA.
3. El ADMINISTRADOR DELEGADO realizará las gestiones y trámites ante las entidades competentes para la obtención de prórroga y renovación de las licencias, permisos, autorizaciones, pagos de derechos y liquidaciones y en general todas las gestiones que surjan en desarrollo del presente contrato.
4. Hacer entrega de las certificaciones adicionales que durante la ejecución del contrato solicite el Interventor que designe la Universidad, acorde a las obligaciones de calidad asumidas. (Señalética – Equipos Activos)
5. En caso de que los proponentes adjudicatarios ofrezcan características técnicas superiores a las establecidas en el anexo técnico, dichos cambios deben ser aprobados en comité por el Interventor 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.
6. Es responsabilidad exclusiva del contratista verificar que las características definidas por la Universidad **garanticen las condiciones de estabilidad y**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

resistencia; de considerar que las especificaciones establecidas no satisfacen esta condición, deberán informar al Interventor del Contrato y proponer los ajustes correspondientes para su aprobación y desarrollo, respetando las características generales y uso que se le dará al mismo (los ajustes propuestos no tendrán un reconocimiento económico adicional). De generarse cambio en las especificaciones, estas deben ser aprobadas y registradas en acta.

7. Cumplir con los parámetros técnicos definidos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el ANEXO TÉCNICO, en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Desarrollo Físico y Accesibilidad.
8. Entregar los documentos finales de la ejecución, soportados en memorias técnicas, planos, archivos de cálculo, modelos, documentos magnéticos, y los demás que sean requeridos por la interventoría o la supervisión.
9. Generar informes, asistir a reuniones, y realizar presentaciones de socialización del proyecto que la Universidad Distrital solicite.
10. Asistir a las reuniones de seguimiento que se programen y las necesarias para el levantamiento de la información.
11. Hacer entrega de todos los productos acorde al ANEXO TÉCNICO y con los documentos proporcionados por el Consultor del proyecto, Universidad Nacional de Colombia, la propuesta presentada y los requisitos que fijen las autoridades competentes para dar los avales, permisos, licencias o resoluciones.

17.3. ANTES DEL INICIO DE LA OBRA:

La suscripción del acta de inicio del contrato, se realizará previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato entre el ADMINISTRADOR DELEGADO, el INTERVENTOR y la UDFJC.

PLANES, PROGRAMAS Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROYECTO.

Los documentos o soportes de gestión que se relacionarán a continuación deberán ser entregados por el ADMINISTRADOR DELEGADO al INTERVENTOR dentro de Cinco (5) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, así mismo, la interventoría revisará y se pronunciará acerca de la aprobación u observaciones a que haya lugar máximo al día cinco (5) después de recibido los documentos.

1. Dar cumplimiento al Anexo Técnico.

El cual contiene los lineamientos generales establecidos por la UDFJC, para asegurar el adecuado manejo de los recursos públicos que es de obligatorio cumplimiento y que es aceptado en su integralidad con la presentación de la oferta.

2. Programa de Gestión Social.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Se entenderá Gestión Social como la estrategia que integra acciones comunitarias que fortalezcan la escucha, el diálogo y la construcción de tejido social con el establecimiento de condiciones que promueven la apropiación y sostenibilidad de los proyectos.

El administrador delegado deberá garantizar la implementación de un Plan de Gestión Social (PGS) el cual se debe fundamentar en los lineamientos de la UDFJC. Para ello deberá tener en cuenta que el PGS deberá ser revisado y avalado por el interventor y posteriormente aprobado por la UDFJC, los cuales validarán el cumplimiento de los siguientes componentes al interior del mismo:

Al iniciar el contrato se realizará una reunión de preparación con la participación del equipo social del administrador delegado, del interventor, representante de la GESTIÓN del proyecto (ERU) y supervisor o representante de UDFJC.

En esta reunión se establecerán las directrices de Gestión Social que se deberán adelantar, y se establecerán los parámetros requeridos para cada intervención particular que se realizara y los productos a entregar, así como las características y calidad esperada.

2.1. Caracterización de la zona del proyecto:

Se deberá incluir el estado de la zona de influencia (vías, andenes, zonas verdes, señalización vertical, horizontal y edificaciones que se pueden ver afectadas en el proyecto; para lo cual el administrador delegado junto con la interventoría (Trabajadores sociales de cada uno de ellos junto con un integrante del grupo técnico del proyecto) deberán levantar las actas de vecindad de inicio y cierre de las zonas y áreas antes mencionadas y asegurar que se cuenta con evidencia fotográfica y/o filmica del estado inicial y final una vez terminadas las intervenciones de cada uno de estos elementos diligenciando el acta de vecindad respectiva.

Deberá entregarse en medio magnético debidamente identificado, los registros fotográficos correspondientes a cada acta de vecindad con su debida identificación para su recuperación o consulta, inventario de los predios, vías, espacio Público, zonas involucradas en el actividad y plano de ubicación topográfica que indique las zonas involucradas en la actividad con respecto a la implantación del proyecto.

2.2. Reuniones con la comunidad:

El administrador delegado debe realizar reuniones periódicas informativas a la comunidad ubicada en el área de influencia, el proyecto de la Facultad de Ingeniería, los avances, los aspectos más relevantes de impacto y de gestión, de orden técnico y administrativo del desarrollo del proyecto.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- La primera reunión de carácter informativo tiene por objeto socializar el proyecto, el inicio del contrato, presentación del alcance de las obras a ejecutar y el modelo de gestión social que se llevará a cabo.
- La segunda reunión de avance de las obras.
- La tercera reunión corresponde a la finalización de las obras y entrega a la comunidad.

Las convocatorias, encuestas y demás condiciones y particularidades de las reuniones con la comunidad del área de influencia del proyecto deberán seguir los lineamientos de la UDFJC.

A las reuniones mencionadas se convocará a la comunidad, comerciantes, organizaciones cívicas y comunitarias, autoridades locales, alcaldía y junta de acción local — JAL, entre otras.

El administrador delegado deberá garantizar la participación de la comunidad en el desarrollo del proyecto lo cual se hará a través de la conformación de un comité de participación ciudadana que se constituirá en un ejercicio libre durante la reunión de socialización de inicio de obra.

2.3. Volantes de información:

El administrador delegado deberá hacer circular volantes de información, en los que se incluyan aspectos específicos de la obra para que la comunidad oportunamente se entere de las características del proyecto, los beneficios generados por la obra, así como de los avances y medidas socio ambientales. El administrador delegado deberá diligenciar un cuadro de control de entrega de volantes con el fin de evidenciar la entrega de los mismos, de la misma forma, las reuniones deberán citarse con la debida anticipación.

Las reuniones deberán:

- Propiciar la creación de espacios de participación ciudadana que posibiliten el intercambio permanente de información entre la UDFJC y la ciudadanía.
- Estimular la apropiación para el buen uso y cuidado del nuevo edificio.
- Potenciar los impactos sociales positivos generados por la construcción del nuevo edificio de la Facultad de Ingeniería.
- Brindar información clara, veraz y oportuna.
- Promover la sostenibilidad social, económica y ambiental del nuevo edificio.
- Construir de manera participativa acciones, proyectos y/o iniciativas con la comunidad para lograr el fortalecimiento del tejido social y la apropiación del proyecto.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Los volantes (antes y después de las obras) deben cumplir con las siguientes especificaciones:

- Tamaño media carta 21.5 cm x 14 cm
- Tipo de papel propalcote blanco brillante
- Se debe realizar a cuatro tintas 4x4
- Gramaje 150 gramos
- Doble cara (4x4)
- Diseños y logos por definir (A cargo del área de comunicaciones de la UDFJC)
- Se recomienda hacer las impresiones por millares.
- Cantidad por evento 2000 unidades.

2.4. Atención a la comunidad:

El administrador delegado deberá gestionar y atender oportunamente los requerimientos de la comunidad, establecer el mecanismo de atención y comunicación que puede utilizar el ciudadano para presentar cualquier queja, comentario o reclamo relacionado con el proyecto.

2.5. Informes de gestión Social:

El administrador delegado deberá presentar un informe mensual o cuando por condiciones particulares de la ejecución del contrato, lo requiera el interventor, sobre la gestión social adelantada, para que ésta, previa revisión, verificación y concepto, lo remita a la UDFJC.

Así mismo, al finalizar el contrato deberá entregar un informe final con la consolidación de la implementación del Programa de Gestión Social en la etapa de obra, el análisis y las recomendaciones que surjan y que permitan el mejoramiento continuo del acompañamiento del contrato.

3. Sistemas de Gestión de salud y seguridad en el trabajo.

El administrador delegado deberá presentar un programa de Sistema de salud y Seguridad en el Trabajo conforme a lo establecido en el artículo 111 de la ley 9 de 1979, que conforme a la Ley 1562 de 2012 en adelante se llamará Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el Decreto 1443 de 2014, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 por la cual se establecen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el artículo 2° de este Acto Administrativo.

En el SG-SST se deben establecer todas las medidas pertinentes derivadas de la gestión de los riesgos identificados. Se incluirán aspectos tales como inducción, afiliaciones, capacitación y entrenamiento (en las cuales es de obligatorio cumplimiento informar al

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

trabajador de los exámenes de ingreso y su derecho al examen de egreso una vez se notifique su terminación contractual), conformación de COPASO y de brigadas, exámenes médicos ocupacionales, procedimientos de trabajo seguro, listas de inspección, inspectores pre operacionales de maquinaria y equipos, entrega y verificación del estado y uso de los elementos de protección personal, inspecciones a áreas y procesos de trabajo, señalización, seguimiento al cumplimiento mensual de los aportes de pagos parafiscales del personal que desarrolle actividades para la ejecución del contrato.

En caso de que se presenten accidentes laborales durante la vigencia de la relación contractual entre la UDFJC y el administrador delegado, reportados por el contratista a la ARL, se debe garantizar el cierre del caso por medio de certificación y/o documento emitida por la ARL en donde conste que el trabajador no presenta secuelas originadas por el accidente de trabajo.

Lo anterior, conforme al cumplimiento de los requisitos legales y Normatividad colombiana aplicable a cada aspecto. El SG-SST debe establecer todas las medidas requeridas para garantizar la seguridad del personal que labore en las obras. Adicionalmente deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.

En cumplimiento de este numeral se deben allegar los siguientes documentos de acuerdo con la resolución 312 de 2019 por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, expedida por el Ministerio de Trabajo.

- Programa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 9 de 1979, resolución 2400 de 1979, decreto 614 de 1984 en su artículo 28 y30, resolución 1016 de 1989, ley 1562 de 2012 y decreto ley 1443 de 2014, compilado en el decreto único reglamentario 1072 de 2015).
- Persona competente que desarrolle actividades de SISO con licencia en salud ocupacional la cual deberá acreditarse según lo estipulado en la legislación vigente (Res 2318 de 1996 y Ley 1562 de 2012).
- El programa debe ir firmado y soportado con la documentación anterior en conjunto con la hoja de vida.
- Matriz de identificación de riesgos según los riesgos a los que estarán expuestos los trabajadores que utilizarán en el desarrollo de las obras. "
- Cronograma de capacitación con relación al proyecto.
- Programa de protección contra caídas acorde con la resolución 1409 de 2012 y a las que se realizarán.
- Plan de emergencias acorde al sitio, actividades a realizar y MEDEVAC de acuerdo con la resolución 2400 de 1979 capítulo VI artículo 64 al 72.

4. Plan de Manejo Ambiental (PMA).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El administrador delegado deberá presentar un Plan de Manejo Ambiental - PMA de acuerdo con la Guía de manejo ambiental para el sector de la construcción de la Secretaría Distrital de Ambiente SDA — resolución 1138 de 2013 y realizar la inscripción del proyecto ante la secretaría de ambiente.

Con base en los datos relacionados en el PMA deberá desarrollar programas y fichas encaminadas a prevenir, mitigar, compensar o eliminar los impactos ambientales, acompañados de fichas de manejo en los que se puedan evidenciar los indicadores, responsables de la medición si cumplimiento durante el desarrollo de las obras. Se debe incluir el plan de contingencias ambientales definiendo riesgos, impactos, responsables y las acciones para atender y manejar la contingencia.

Mensualmente deberá presentar a la interventoría un informe del cumplimiento de las acciones programadas, de la implementación de los planes de acción planteados en las fichas ambientales conforme a las actividades de obra dentro del periodo del mismo. Será responsable por el pago a la autoridad ambiental competente por los permisos y por los servicios de evaluación y seguimiento, de permisos y autorizaciones que se causen para la ejecución del contrato.

Deberá garantizar que sus subcontratistas, proveedores de materiales y servicios, cuenten con todas las licencias y permisos ambientales exigidos para el proyecto según la normatividad vigente. No se admitirá cambio de proveedores o de sitios de disposición final de escombros o residuos que no hayan sido previamente aprobados por la interventoría.

5. Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición — RCD.

El administrador delegado deberá presentar un Plan de Gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD) de acuerdo con los lineamientos técnicos y ambientales establecidos en la resolución 1115 de 2012 emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente. El contenido de este plan se enfoca en el manejo integral de los residuos generados en obra (Acopio temporal, aprovechamiento y disposición final).

Este plan debe ser realizado conforme a los lineamientos establecidos en la "Guía de Gestión ambiental para la elaboración del plan de gestión integral de RCD en la obra" que se encuentra publicado en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Mensualmente deberá presentar anexo al informe del plan de gestión ambiental realizada en obra en lo que se refiere al manejo integral de RCD, especificando en cantidad el aprovechamiento de los mismos dentro de la obra y disposición final.

6. Plan de manejo de tráfico (PMT).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El administrador delegado deberá presentar un Plan de manejo de tráfico por obras siguiendo el procedimiento de la Secretaría Distrital de Movilidad. Esto, al intervenir o afectar de cualquier manera la malla vial intermedia y/o local, deberá incluir estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar el impacto generado a las condiciones habituales de movilización y desplazamientos de los usuarios por las vías, con ocasión de la ejecución de la obra.

7. Plan de calidad.

El administrador delegado deberá presentar al Interventor un plan de calidad en el que se incluya la metodología a seguir para asegurar el cumplimiento de los requisitos aplicables incluyendo los establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015, deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- Descripción del contrato
- Elementos de entrada del plan de calidad
- Requisitos legales y reglamentarios aplicables al proyecto
- Acciones para abordar riesgos y oportunidades
- Recursos: Humano, infraestructura, ambiente para la operación, de seguimiento y de medición.
- Comunicaciones
- Información documentada
- Operación, producción y prestación del servicio: Cronograma de ejecución, plan de inspección y ensayos, plan de adquisiciones, matriz de identificación control y seguimiento legales aplicables, trazabilidad de los materiales, pruebas y ensayos, metodología para control de cambios de diseño y su aprobación, listado de entregables y frecuencia.
- Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.
- Control de salidas no conformes
- Seguimiento, medición, análisis y evaluación.
- Auditoría interna
- No conformidad y acción correctiva
- Estrategias de contratación: Deberá incluir el procedimiento por medio del cual se vincularán 'a los proveedores de bienes, servicios y obras: los asesores técnicos y el personal de administración que será avalado en Comité de Obra para cada uno de los procesos de contratación y compras.
- Contratos de personal: tipo de contrato, formatos y cumplimiento de normas laborales.
- Contratos de los profesionales para el Equipo de Apoyo: Tipo de contrato, formatos de control de actividades ejecutadas, cumplimiento de normas laborales.
- Contratos de mano de obra: tipo de contrato para el personal en general, formatos, afiliaciones del personal, pólizas y seguros.
- Arrendamiento de equipos: tipo de contrato, formatos y garantías.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Suministros para la obra: procedimiento de pedido, oportunidad de suministro, pagos y controles de recepción.

8. Programa y seguimiento de obra

El administrador delegado deberá presentar al Interventor el programa de obra del proyecto a ejecutar, para lo cual se deberá presentar programación de obra y flujo de inversión para cada uno de estos según las diferentes actividades en que se divide el proyecto, asumiendo las condiciones de tiempo, modo y lugar en condiciones típicas del sitio de ejecución de las obras.

Se deberá tener en cuenta:

- El programa deberá tener un único nodo de inicio y un único nodo de fin.
- Duración de cada una de las actividades o tareas.
- Las actividades deberán tener secuencia lógica al proceso constructivo
- La programación presentada relacionará los entregables del proyecto con hitos que se plasmarán en la programación.
- Cada actividad deberá mostrar inicio y terminación temprana, inicio y terminación tardías y sus respectivas holguras.
- Hoja de recursos, uso de recursos, estimación de rendimientos y determinación de la duración o trabajo fijo para cada actividad.
- Definir la trayectoria crítica o ruta crítica y de la línea base del proyecto.
- Correspondencia entre el diagrama de Gantt con el diagrama de ruta crítica.
- Correspondencia entre el diagrama de Gantt y el flujo de inversión
- Correspondencia entre el diagrama de Gantt, el cuadro de rendimientos y el Gantt de personal.

La programación se realizará por el método de la ruta crítica Critical Path Method CPM y deberá ajustarlo de tal forma que los avances de obra sean por lo menos los indicados por la UDFJC en el cronograma general anexo a estos estudios previos, por lo cual deberá presentar la curva "S" de avance del cronograma por éste propuesto, para su verificación por parte del interventor de obra.

9. Señalización, accesos y circulaciones

Presentar un documento al Interventor que contenga descripción del objetivo de la señalización en cumplimiento de la normatividad vigente, localizaciones, tipo de controles y tipo de señales.

10. Organización de la empresa y de la obra

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Elaborar un organigrama de obra donde se destaquen las relaciones o líneas de comunicación entre la obra y la oficina del ADMINISTRADOR DELEGADO; el apoyo logístico que va a recibir la obra de la oficina del ADMINISTRADOR DELEGADO en los aspectos administrativos, legales, contables y técnicos; y, la organización misma de la obra. Adicionalmente deberá anexar organigrama de la empresa.

11. Manejos Administrativos: Personal encargado, tipo de controles

Implementar un sistema computarizado de almacén, contratos de proveedores de bienes y servicios, control de programación y presupuesto, gestión documental.

12. Soporte Jurídico para los procesos de compras y contrataciones

Contar con la metodología para el soporte jurídico en el marco de la contratación de bienes y servicios, ejecución y control de contratos, manejo de seguros, manejo laboral y eventuales responsabilidades ante terceros, por parte de la oficina central del ADMINISTRADOR DELEGADO.

13. Soporte contable y administrativo

Prestar el soporte administrativo con respecto al control contable y de control y asesoría fiscal.

14. Facturación

Proponer al Interventor una metodología y procedimiento.

15. Informes de obra

Proponer al Interventor tipo de informes, contenido, periodicidad e implementación de correctivos.

16. Cortes de obra

Proponer al Interventor una metodología y procedimiento (Con la presencia de la Interventoría).

17. Proceso constructivo

Definir el proceso de construcción acorde con las necesidades del Edificio de la Facultad de Ingeniería, las condiciones de seguridad requeridas por la normatividad vigente, los estudios y diseños realizados por la consultoría, las especificaciones de construcción y los equipos a utilizar en el plazo establecido para el contrato. El ADMINISTRADOR

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

DELEGADO podrá presentar alternativas para estudio del COMITÉ DE OBRA que optimicen el plazo de ejecución establecido.

18. Campamento, patio de obra y manejo de obra

Presentar un esquema que contenga la propuesta de localización y manejo del campamento, patio de obra, talleres, maquinaria, grúa, garita, almacén y en general todo lo relacionado con el manejo del espacio disponible.

19. Vigilancia y seguridad

Se deberá presentar al interventor la descripción, localización, número de puestos de vigilancia y tipo de controles a materiales y personal. Se debe aclarar los tipos de control y metodología a implementar.

20. Almacenamiento de materiales

Se deberá presentar al interventor un documento con la localización, descripción por tipo de material, controles y personal encargado.

DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

Durante la ejecución del/ Contrato, el ADMINISTRADOR DELEGADO se obliga a cumplir los siguientes requerimientos de tipo administrativo:

1. Presupuesto y Programación

EL ADMINISTRADOR DELEGADO recibirá de la Entidad el presupuesto y Programación de la obra como documentos de referencia y establecerá el plan de trabajo para la ejecución de la construcción y dotación del proyecto de conformidad con el proceso constructivo presentado por el ADMINISTRADOR DELEGADO, aprobado por el INTERVENTOR y por el Comité de Obra.

2. Control de Presupuesto y Programación

Controlar el Presupuesto y la Programación de la obra, de acuerdo con las instrucciones que, para el efecto, le imponga el interventor, la GESTIÓN del Proyecto y UDFJC, todo para el cabal cumplimiento de la meta presupuestal.

3. Modificaciones de Programación y Presupuesto

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Informar y consultar con el INTERVENTOR y REPRESENTANTE DEL GESTOR DEL PROYECTO (ERU) Y el SUPERVISOR DELEGADO POR LA UNIVERSIDAD, cualquier modificación necesaria a la Programación y al Presupuesto de Obra.

El incumplimiento del Programa de Obra será objeto de las sanciones previstas en el contrato. Las Cantidades de obra incluidas en el presupuesto de obra, pueden, aumentar o disminuir, según los requerimientos técnicos de la obra evaluados por el INTERVENTOR. Las modificaciones de cantidades de obra, que impliquen una adición presupuestal, deberán ser autorizadas por la UDFJC y el GESTOR DEL PROYECTO (ERU).

4. Comités para el manejo de la Obra

Los comités para el manejo de obra son: de Obra, de Compras y Contrataciones y Comité Técnico. El ADMINISTRADOR DELEGADO organizará y asistirá semanalmente a los Comités para el manejo de la obra, según corresponda y observará que sus decisiones se ajusten a las condiciones presupuestales y técnicas de la obra. Exigirá y controlará que en todo momento se lleven a cabo las determinaciones de éstos.

Las Actas de los Comités de Obra y Comités Técnicos serán elaboradas por la Interventoría. Las Actas de los Comités de Compras y Contrataciones, de Apertura y de Cierre de Urna y de Cambio de Especificaciones serán elaboradas por el ADMINISTRADOR DELEGADO.

5. Manejo de la Información

El ADMINISTRADOR DELEGADO suministrará a la INTERVENTORIA y a la UDFJC, toda la información que se solicite sobre cualquier aspecto del proyecto. Tendrá información permanentemente actualizada con el fin de que el INTERVENTOR y/o GESTOR DEL PROYECTO y/o la UNIVERSIDAD, si lo consideran conveniente, puedan consultar en el momento que lo requieran. El ADMINISTRADOR DELEGADO responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

6. Compras y Contrataciones

El ADMINISTRADOR DELEGADO elaborará los estudios comparativos correspondientes a los proveedores de bienes y servicios, compras y selección de personal de acuerdo con lo requerido por el proyecto. El ADMINISTRADOR DELEGADO adquirirá todos los materiales, servicios y elementos necesarios para la ejecución de la obra, en las condiciones más favorables para la UNIVERSIDAD, en lo referente a calidad, precio y durabilidad, cediendo a ésta el beneficio de todas las rebajas y descuentos que pudiera obtener por cualquier causa, siguiendo para ello las normas, instancias y procedimientos que para tal efecto defina el Comité de Obra.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El ADMINISTRADOR DELEGADO tramitará oportunamente los pedidos, los contratos y, en general, las cuentas de cobro y las facturas. Debe revisarlas, soportarlas y autorizar todos los pagos inherentes al contrato, obteniendo en cada caso el visto bueno de la INTERVENTORIA, GESTIÓN DE PROYECTO y SUPERVISIÓN para su cancelación. El ADMINISTRADOR DELEGADO responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

7. Contratación

El ADMINISTRADOR DELEGADO celebrará los contratos con los proveedores de bienes y servicios relacionados con la ejecución del proyecto, de acuerdo con las pautas y procedimientos que para el efecto fije el Comité de Obra. En dichos contratos debe aparecer claramente estipulado que se entienden celebrados bajo los términos del contrato de Administración Delegada y bajo su exclusiva responsabilidad. El ADMINISTRADOR DELEGADO ejercerá la dirección técnica, económica y administrativa de todos los trabajos que se realicen directamente o que se contraten con el objeto de conseguir la correcta realización y ejecución de los planos, estudios y especificaciones, hasta hacer entrega de las obras a la UNIVERSIDAD.

8. Personal de sus proveedores de bienes y servicios

El ADMINISTRADOR DELEGADO hará cumplir a sus proveedores de bienes y servicios todas las obligaciones laborales y de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), así como de los pagos parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Asimismo, deberá velar por que las personas que se contraten para las actividades de la construcción ejecuten los trabajos para lo que fueron contratados con las debidas medidas de seguridad e impedir la contratación de personal de menor edad.

9. Solicitud de Garantías

El ADMINISTRADOR DELEGADO solicitará las garantías previstas en los documentos de los procesos de selección en el marco de la administración delegada y tendrá en cuenta que el Asegurado y el Beneficiario serán siempre el ADMINISTRADOR DELEGADO y la UDFJC.

10. Almacenamiento de Materiales

El ADMINISTRADOR DELEGADO ejercerá un control estricto para la custodia, conservación, mantenimiento y utilización adecuada de todos los materiales, insumos y equipos necesarios para el desarrollo del objeto de este contrato. Realizará el

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino a la obra, nombrando para tal efecto un almacenista, el cual tomará previamente una póliza de manejo por la suma que se acuerde con el INTERVENTOR Y EL REPRESENTANTE DEL GESTOR DEL PROYECTO (ERU), que aprobará previamente la escogencia del mismo.

El ADMINISTRADOR DELEGADO someterá a aprobación del Comité de Obra, previo concepto del INTERVENTOR, la lista de elementos tales como herramientas, materiales y demás elementos sobrantes de la construcción cuando deban darse de baja por ser inservibles, dejando las constancias pertinentes, en soportes tales como fotografías. El INTERVENTOR autorizará previamente y por escrito, cualquier, salida de materiales, herramientas y demás sobrantes de la construcción. De igual manera debe ser aprobada la lista de estos elementos que pueden ser reutilizables para la UDFJC para ser entregados al Almacén de la UDFJC al finalizar la obra.

11. Bienes a su Cargo

El ADMINISTRADOR DELEGADO implementará los sistemas necesarios para mantener un inventario actualizado y valorado de los bienes a su cargo, el cual deberá entregarse mensualmente, debidamente suscrito, a la INTERVENTORIA Y AL REPRESENTANTE DEL GESTOR DEL PROYECTO (ERU), juntamente con el informe de avance de obra. El ADMINISTRADOR DELEGADO mantendrá separado de su propio patrimonio todos los recursos correspondientes a la construcción de la obra, de acuerdo con las condiciones establecidas.

12. Personal

De conformidad con la propuesta presentada, el ADMINISTRADOR DELEGADO dirigirá directamente la obra, por intermedio del grupo de profesionales mínimo propuesto y en ausencia de éste, el ADMINISTRADOR DELEGADO designará otro que reúna iguales o mayores requisitos a los exigidos en el pliego de condiciones quien sólo podrá ejercer funciones previa autorización del INTERVENTOR.

Designar y mantener en el sitio de la obra, a los profesionales y trabajadores propuestos, así como aquellos necesarios para la ejecución del objeto contractual, los cuales se mantendrán al servicio de la misma durante el tiempo que sea necesario para la correcta ejecución de los trabajos, los cuales deberán contar con la aprobación de la INTERVENTORIA.

En este sentido, dicho personal no podrá ser cambiado, salvo que exista fuerza mayor o caso fortuito, evento en el cual el profesional deberá ser sustituido por uno con formación académica y experiencia igual o superior al perfil solicitado en los documentos del proceso, para lo cual deberá contar con la autorización previa y aprobación de la INTERVENTORIA.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El ADMINISTRADOR DELEGADO será el empleador de todo el personal de administración (profesional, técnico, de soporte, administrativo y operativo) y su costo será con cargo al rubro correspondiente del presupuesto de la obra, de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso de selección, previa presentación de la relación del personal de administración, al INTERVENTOR y al REPRESENTANTE DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU), aprobada por el Comité de Obra, según las necesidades de la obra, con los respectivos soportes contables que acrediten la legalidad del gasto.

El ADMINISTRADOR DELEGADO dará cumplimiento a todas las obligaciones laborales y de Seguridad Social Integral, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional previstas en la legislación colombiana. El ADMINISTRADOR DELEGADO contratará el personal que sea necesario para la buena marcha de la obra, pero deberá retirar al personal que a juicio del INTERVENTOR y/o de la UDFJC, se considere inconveniente para la marcha normal de las obras o la seguridad de la obra.

El ADMINISTRADOR DELEGADO velará porque sus proveedores de bienes y servicios cumplan las obligaciones laborales según las normas sobre la materia. El ADMINISTRADOR DELEGADO velará porque las personas que se contraten y que se subcontraten para las actividades de la construcción, ejecuten los trabajos para los que fueron contratados con las debidas medidas de seguridad e impedirá la contratación de personal menor de edad.

Por último, en los términos del artículo 3° 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 1 ^o de junio de 2021	A partir del 1 ^o de junio de 2022	A partir del 1 ^o de junio de 2023
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%

Para el efecto, el representante legal 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.

13. Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El ADMINISTRADOR DELEGADO debe enviar mensualmente al INTERVENTOR las constancias donde se acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), y Parafiscales de la nómina de la obra y el pago de las prestaciones sociales de todo el personal.

El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se verifique su cumplimiento, previa determinación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora del sistema de seguridad y parafiscales.

14. Trámites, Licencias y Pagos de Ley

El ADMINISTRADOR DELEGADO realizará las gestiones y trámites ante las entidades competentes para la obtención de prórroga y renovación de las licencias, permisos, liquidaciones de impuestos, pagos de derechos y en general todas las gestiones que surjan en desarrollo del presente contrato.

Adicionalmente, cumplirá con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como con todas las normas, las leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que cumplan aspectos relativos a la ejecución de obras como la aquí contratada. Efectuará las retenciones en la fuente en los pagos y honorarios de la obra, de conformidad con la normatividad vigente.

Ejecutará oportunamente todos los pagos de impuestos y retenciones consignadas en la ley y atinentes al Proyecto.

15. Informes

El ADMINISTRADOR DELEGADO se compromete a presentar los siguientes informes:

1) Informe Mensual de Actividades: EL ADMINISTRADOR DELEGADO realizará un balance de la obra, en el cual se incluya la información relativa al movimiento del almacén, liquidación de contratistas, personal, afiliaciones a seguridad social integral, inventario de bienes a su cargo, entre otros.

El informe lo deberá presentar a la INTERVENTORIA para revisión y visto bueno y posterior entrega al GESTOR DEL PROYECTO (ERU) y a la UDFJC, por parte del ADMINISTRADOR DELEGADO. Sin perjuicio de lo anterior, el ADMINISTRADOR DELEGADO deberá tener permanentemente actualizada la información para consulta de la INTERVENTORIA y/o la GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU) y/o UDFJC, en el momento que lo requieran.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

2) Informe Mensual de Gastos: El ADMINISTRADOR DELEGADO deberá presentar al INTERVENTOR, para su aprobación, en la forma que éste lo indique, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, las cuentas de gastos facturados en el mes anterior acompañadas de los respectivos soportes; el INTERVENTOR de la obra las estudiará en el término de tres (3) días hábiles.

En caso de que se Presenten glosas u observaciones, EL ADMINISTRADOR DELEGADO las responderá a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, sin perjuicio de que éstas puedan ser nuevamente rechazadas. Si no se da respuesta a las glosas y observaciones, dichas cuentas serán rechazadas en lo que hace alusión a lo glosado y observado.

3) Plan de Inversiones: El ADMINISTRADOR DELEGADO presentará mensualmente en forma anticipada el Plan de Inversiones de la obra por Semanas, el cual deberá estar permanentemente ajustado a la disponibilidad de recursos y a la programación de obra.

4) Informe Contable: El ADMINISTRADOR DELEGADO llevará en forma clara, correcta y precisa la contabilidad y suministrará mensualmente a la UDFJC, un estudio de esta, acompañado de todos los comprobantes que la justifiquen o sean necesarios.

El ADMINISTRADOR DELEGADO atenderá las indicaciones de tipo procedimental que haga el INTERVENTOR y/o GESTIÓN GENERAL DEL PROYECTO y/o la UDFJC, relacionadas con aspectos contable, de tesorería y de impuestos.

5) Informe de Presupuesto y Programación: El ADMINISTRADOR DELEGADO deberá incluir en el informe presupuestal los gastos generados durante cada periodo en desarrollo del presente contrato, de tal manera que la UDFJC, la GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU) y la INTERVENTORIA tengan información en el momento en que lo requieran.

6) Informe de Contratos y Compras: El ADMINISTRADOR DELEGADO deberá incluir en el informe de contratos y compras realizados durante cada periodo, el estado de los realizados en desarrollo del contrato, de tal manera que la UDFJC, LA GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU) y la INTERVENTORIA tengan información en el momento en que lo requieran.

7) Informe Mensual de Seguridad Industrial: Mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan, con todos los datos que exija el INTERVENTOR. Adicionalmente presentará las constancias donde se acredite el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales del personal de la obra y el pago de las prestaciones sociales a todo el personal.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

8) Informe Mensual de Personal de administración: Presentar informe sobre el personal que trabaja directamente en la obra, debidamente identificados incluyendo en el informe semanal el número y el oficio o trabajo desempeñado.

16. Otras obligaciones:

1) Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza propia del contrato y las demás que correspondan al objeto del mismo y que sean requeridas por la UDFJC, a través del INTERVENTOR o GESTOR DEL PROYECTO (ERU).

2) Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la UDFJC. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el ADMINISTRADOR DELEGADO y/o por sus proveedores de bienes y servicios y la UDFJC.

En consecuencia, serán de su cargo el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.

3) Constituir y mantener actualizada la Garantía Única en las condiciones exigidas en el contrato.

4) Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta, lo estipulado en el Contrato, el Anexo Técnico, así como en los demás documentos del proceso de selección, los cuales hacen parte integral del contrato.

5) Ejecutar oportunamente todos los pagos de impuestos y retenciones consignadas en la ley y atinentes a la obra.

ASPECTOS TÉCNICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

Durante la ejecución de la obra el ADMINISTRADOR DELEGADO se obliga a cumplir, entre otros, los siguientes requerimientos de tipo técnico:

1. Verificación de la coordinación de planos

El ADMINISTRADOR DELEGADO recibirá el proyecto arquitectónico y los proyectos técnicos y asegurará que en la ejecución de la obra los mismos se encuentren coordinados entre sí.

2. Verificación de la localización

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El ADMINISTRADOR DELEGADO verificará la localización puntual del proyecto.

3. Cumplimiento del Plan de Higiene y Seguridad Industrial

El ADMINISTRADOR DELEGADO deberá tomar las precauciones necesarias para la protección y seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, servidores públicos, estudiantes, contratistas y visitantes, mediante el cumplimiento de los Planes, aprobados por la INTERVENTORÍA, quien podrá ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. El ADMINISTRADOR DELEGADO deberá responsabilizar a una persona de su organización para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

4. Responsabilidad del ADMINISTRADOR DELEGADO por daños

Responderá ante terceros por los daños que se ocasionen, cuando provengan de causas imputables, a acciones indebidas o falta razonable de previsión por parte del ADMINISTRADOR DELEGADO o de sus proveedores de bienes y servicios, de conformidad con la Ley.

El ADMINISTRADOR DELEGADO será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal de INTERVENTORIA, del GESTOR DEL PROYECTO (ERU) o de la UDFJC visitantes, autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del ADMINISTRADOR DELEGADO.

7. Ingreso a la Obra

El ADMINISTRADOR DELEGADO no permitirá el ingreso de personas ajenas a la obra, salvo que se presente una autorización escrita por parte de la persona designada para tales efectos por parte de la INTERVENTORIA.

6. Zonas de trabajo

Será responsabilidad del ADMINISTRADOR DELEGADO la construcción o adecuación de las obras de carácter provisional, necesarias para acceder a la zona del proyecto, así como su mantenimiento y la obtención de los permisos necesarios para su utilización, cumpliendo con las zonas asignadas.

Designará el personal suficiente para mantener en todo momento el orden en la apariencia física de la obra, libre de toda acumulación de desperdicios o escombros, causados en desarrollo de las obras y a la terminación de la obra retirar de ella y de sus dependencias, todos los residuos, materiales sobrantes, etc., manteniendo el edificio y las zonas de campamento completamente aseadas.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

A la terminación de la obra, retirar de ella y entregar a quien ordene la UDFJC las herramientas, sobrantes o material de acabados para posibles reemplazos, etc., dejando la obra completamente aseada. El ADMINISTRADOR DELEGADO solventará a su costa y sin involucrar en forma alguna a la UDFJC, las reclamaciones que en su caso resulten por la utilización de zonas para la disposición de desechos, sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del Plan de Manejo y Control Ambiental.

7. Impacto Urbano

El ADMINISTRADOR DELEGADO organizará los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la minimización del impacto ambiental, las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, así como los condicionamientos contenidos en el respectivo Plan de Manejo y Control Ambiental.

8. Uso de Vías Públicas

El ADMINISTRADOR DELEGADO deberá realizar los trabajos que sean necesarios para no interrumpir el servicio de las vías públicas y para la prevención de accidentes en las vías de acceso al proyecto y en otras vías públicas que deba utilizar para acceder a las áreas de trabajo. El ADMINISTRADOR DELEGADO deberá limpiar las zonas de trabajo y atenderá la conservación de todo lo intervenido por él, incluida la limpieza de vías públicas y propiedades adyacentes.

9. Impacto Ambiental

El ADMINISTRADOR DELEGADO se obliga a tener en cuenta para los procesos constructivos, las recomendaciones y condiciones establecidas por la UDFJC y la GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU), en relación con la seguridad y condiciones ambientales, de los contratistas y visitantes de la obra, incluido el campamento.

Adicionalmente, deberá realizar todas las obras e implementar estrategias necesarias para mitigar los impactos ambientales que se generen por la construcción de la Facultad de Ingeniería. De igual manera, deberá establecer una estrategia de prevención de impacto ambiental y de seguridad industrial en el Edificio para minimizar los riesgos derivados de la ejecución de la obra y todas sus actividades.

El ADMINISTRADOR DELEGADO para efectos de retiro de Material de desecho y de escombros de la obra, así como del material resultante de las demoliciones, deberá cumplir con las normas relacionadas con el manejo de los mismos durante el transporte y para el

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

destino final que deberá ser en las escombreras autorizadas por el Distrito Capital para tal efecto.

10. Planos de Construcción y Referencia

El ADMINISTRADOR DELEGADO ejecutará los trabajos de acuerdo con los planos, estudios y especificaciones suministrados por la UDFJC. El ADMINISTRADOR DELEGADO atenderá las recomendaciones y aclaraciones que hagan en cada caso los consultores especializados responsables de los diseños, en desarrollo de su labor de supervisión durante la ejecución de las obras, las cuales serán impartidas por intermedio del INTERVENTOR y/o por el GESTOR DEL PROYECTO (ERU) previas las aprobaciones a que hubiere lugar.

11. Instalaciones de Plantas y Equipos

El ADMINISTRADOR DELEGADO deberá conseguir y mantener en la obra todos los equipos de construcción que sean necesarios para el desarrollo eficiente de los trabajos. Se encargará de su mantenimiento y reparación, por lo cual se entiende que la carencia total o parcial de los equipos adecuados no es justificación para demoras en la ejecución de los trabajos. La instalación de plantas y equipos necesarios para la ejecución de la obra, deberá ceñirse a las disposiciones vigentes. La consecución de permisos y licencias que se requieran serán responsabilidad del ADMINISTRADOR DELEGADO.

12. Preservación y Restauración

De conformidad con la normatividad vigente, en el evento de presentarse el hallazgo de Objetos de valor arqueológico, el ADMINISTRADOR DELEGADO deberá contratar un profesional idóneo de conformidad con los requerimientos del Instituto Colombiano de Antropología e Historia — ICANH, con el fin de que aplique los procedimientos establecidos en la Ley y proceda posteriormente a dar el destino que determine dicho procedimiento.

13. Calidad y Ejecución de la Obra

El ADMINISTRADOR DELEGADO responderá por la calidad de la obra al tenor de lo dispuesto en los artículos 2053 a 2062 del Código Civil, incluyendo la obra ejecutada por sus, proveedores de bienes y servicios.

- 1) Toda obra que construya sin haber obtenido visto bueno del INTERVENTOR, será de su entera responsabilidad, y si éste lo exige, deberá removerlas a su costa.
- 2) Ejecutará todos los trabajos, obras y labores que sean necesarios para terminar las obras objeto de este contrato.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

3) El INTERVENTOR podrá exigir al ADMINISTRADOR DELEGADO el suministro de muestras de materiales a utilizar en la obra para análisis de laboratorio, antes de iniciar la obra o en el transcurso de la ejecución de la misma y aceptar la no utilización de materiales, equipos, herramientas o personal contratado.

4) Cuando la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ordene al ADMINISTRADOR DELEGADO realizar pruebas que no se encuentren contempladas en las especificaciones con el fin de verificar si algún trabajo u obra presenta defectos y si las pruebas lo demuestran o revelan defectos, el costo de las pruebas, toma de muestras y las muestras serán a cargo del ADMINISTRADOR DELEGADO.

14. Ejecución y Recibo de Obras de sus proveedores de bienes y servicios

El ADMINISTRADOR DELEGADO explicará los planos, estudios, diseños y especificaciones al personal técnico y a los operarios y sus proveedores. La vigilancia y el control de calidad de las obras aquí contratadas deben ser ejercidas por el ADMINISTRADOR DELEGADO sobre sus proveedores de bienes y servicios por él vinculados a la obra.

1) El ADMINISTRADOR DELEGADO recibirá los trabajos de sus proveedores de bienes y servicios, de conformidad con el alcance de sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en cada contrato, para lo cual suscribirán conjuntamente con el INTERVENTOR y GESTOR DEL PROYECTO (ERU), el acta de recibo correspondiente.

2) Rechazará las obras o parte de ellas contratadas bajo su responsabilidad exclusiva, que no se ciñan a los planos y especificaciones o que resultaren defectuosas, bien sea por la forma de ejecución o por los materiales utilizados, por la calidad de los mismos o por cualquiera otra razón y formulará las reclamaciones correspondientes, respondiendo en todo caso por la corrección de las obras mal ejecutadas. De todo lo anterior se deberá dar aviso por escrito al INTERVENTOR y al GESTOR DEL PROYECTO (ERU) de manera inmediata.

15. Secuencia fotográfica y de video.

Proporcionar una secuencia de video y fotografías diaria mínimo tres (3) tomas desde un punto fijo (time lapse) que muestren el avance de obra en cada frente de obra así como de la totalidad de la construcción de la obra, con el cual se genere un video que evidencie el proceso de construcción.

El sitio debe ser determinado junto con la interventoría y la supervisión de la obra. Las tomas se deberán efectuar en calidad HD y deben ser entregadas semanalmente a la

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

interventoría y ésta a la supervisión. Producto a entregar bajo las siguientes especificaciones:

Time lapse en video

Para realizar las grabaciones se debe contar con una cámara de alta definición (tipo GoPro) 4K o una cámara profesional 4K para mantener el estándar de calidad. La cámara que se utilice deberá estar anclada (no cámara en mano) utilizando preferiblemente trípode para la grabación, cuya duración será mínimo de 2 horas por semana ininterrumpidas.

Entregar mensualmente a la interventoría para su revisión y comentarios y a la UDFJC en la oficina de comunicaciones a través de un video de mínimo 1 minuto editado y entregado en USB para llevar un avance consecutivo e incluirlo en presentaciones o videos pedidos en el que se muestre avance.

Al finalizar la obra, se debe entregar un video editado de mínimo 2 minutos donde se observe el antes, durante y después de la obra, (recordando que se deben hacer desde el mismo punto) y el material en bruto en un disco externo portable y/o memoria USB.

Time lapse con fotografías

Para realizar las fotografías se deberá utilizar una cámara DSLR (Digital single lens réflex) de 20 MPx como mínimo. La cámara que se utilice deberá estar anclada. Se recomienda tener dos (2) planos generales y tomar una foto diaria.

Entregar mensualmente a la interventoría para su revisión y comentarios y a la UDFJC en la oficina de comunicaciones a través de la supervisión un video de mínimo 1 minuto editado y entregado en usb para llevar un avance consecutivo e incluirlo en presentaciones o videos pedidos en el que se muestre avance. Al finalizar la obra, se debe entregar una secuencia editada de 24 frames por segundo y el material en bruto en un disco externo portable y/o Memoria USB.

AL FINALIZAR LA OBRA:

EL ADMINISTRADOR DELEGADO se obliga a lo siguiente al finalizar la obra:

1. Planos Récord

El ADMINISTRADOR DELEGADO elaborará con cargo a los costos de la obra los planos récord de la obra, los manuales de especificaciones de obra finalmente ejecutada, Manual de Mantenimiento y el Manual de Uso y Funcionamiento del edificio, que incluyan los lugares de abastecimiento de materiales y repuestos y la forma como deben ejecutarse

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

dichos trabajos, los cuales deben ser entregados previamente a la suscripción del Acta de Recibo Definitiva.

2. Liquidación del contrato

Para efectos de la Liquidación del contrato, el ADMINISTRADOR DELEGADO deberá hacer entrega a la UDFJC de los documentos originales del archivo de la obra, que deben ser revisados, organizados, referenciados y avalados en coordinación con la INTERVENTORIA y la GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU), según los lineamientos de Gestión Documental de la UDFJC incluyendo: Todos los procedimientos, Manual de Procedimientos, planes implementados en la obra con informes correspondientes, pasos previos y contrataciones y compras, correspondencia, Cuadros Comparativos, Actas de todos los Comités, Actas de Cambio de Especificaciones, Balance General de la Obra, Presupuesto inicial y modificaciones diferenciando el Presupuesto Real Ejecutado, las mayores cantidades de obra y las obras adicionales y complementarias si a ello hubiere lugar, Programación de obra y Modificaciones si existieren con las Actas correspondientes, Garantías de sus Proveedores de Bienes y Servicios, Paz y Salvo del personal, del ADMINISTRADOR DELEGADO, documentos iniciales de la obra y todos aquellos contemplados en el presente contrato y los que a juicio de la INTERVENTORIA, GESTIÓN DEL PROYECTO (ERU) y la UDFJC sean pertinentes para conservar los antecedentes de la ejecución administrativa y técnica de la obra.

3. Acta de Liquidación del contrato

El ADMINISTRADOR DELEGADO debe suscribir el Acta de Liquidación del contrato con la INTERVENTORIA y la UDFJC.

4. Capacitación

El ADMINISTRADOR DELEGADO deberá coordinar con sus proveedores de bienes y servicios reuniones de capacitación para el manejo y mantenimiento de los equipos, elementos y materiales instalados en cumplimiento del objeto contractual dirigido al personal que designe la UDFJC.

5. Personal para liquidación del contrato

Los costos de los profesionales o auxiliares que requiera el administrador delegado para la liquidación del contrato, serán a su cargo y por ningún motivo se considerarán como costos adicionales.

OTRAS OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DELEGADO:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Además de las contenidas en el contrato, la ley, los pliegos de condiciones, los estudios previos y sus anexos, el contratista se obliga a:

1. Realizar las investigaciones y gestiones ante las entidades públicas y empresas de servicios públicos (EAAB, ENEL CODENSA, VANTI GAS NATURAL y demás a que haya lugar o se requieran) con el fin de determinar tanto para redes actuales como redes futuras que interfieran o pudiesen interferir en la ejecución del proyecto.
2. Realizar los trámites correspondientes antes la UAESP para la aprobación del proyecto de iluminación de alumbrado público. (Si aplica)
3. Realizar los trámites correspondientes ante ENEL CODENSA para la solicitud de carga y conexión respectiva a la red eléctrica tanto provisional de obra como definitiva o aprobación de los diseños a ejecutar.
4. Realizar los trámites correspondientes ante la EAAB para la solicitud y la conexión de acometida de redes hidro-sanitarias tanto provisionales de obra como definitivas, en caso de ser requeridas.
5. Realizar los trámites correspondientes ante VANTI GAS NATURAL u otra entidad de servicios públicos para las intervenciones que requiera el proyecto.
6. Realizar por su costo, todos los trámites para obtener y legalizar los servicios públicos provisionales y/o definitivos. Los derechos de conexión de los servicios públicos definitivos serán pagados por la UDFJC, previo informe del Administrador delegado y la aprobación de la interventoría (Gastos reembolsables).
7. Deberá entregar totalmente legalizados y en perfecto funcionamiento las cuentas definitivas de cada uno de los servicios públicos. Así mismo, no se iniciará el proceso de liquidación hasta tanto el administrador delegado entregue las cuentas de los servicios públicos.
8. Realizar los trámites y permisos necesarios para la ejecución de la obra, de los cuales se debe presentar a la interventoría reporte del avance mensual realizado durante el contrato con sus respectivos soportes. En el evento de presentarse cualquier retraso imputable al administrador delegado respecto de los trámites ante las ESP, o Entidades distritales, la UDFJC podrá iniciar procesos administrativos sancionatorios, para imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato.
9. Realizar semanalmente el control financiero estricto y exacto de cada una de las obras a ejecutar y controlar el presupuesto de tal manera que no sobrepase el presupuesto pactado y total contratado.
10. Dar respuesta a los requerimientos relacionado con la ejecución del contrato que, por parte del interventor, Gestión del proyecto (ERU) y UDFJC o comunidad se originen dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de los mismos.
11. Mantener en obra los planos de diseño y construcción en físico debidamente firmados por los diseñadores, administrador delegado e interventor, teniendo en cuenta que deben ser la información vigente y avalada por la interventoría y por la Gestión del proyecto. (ERU)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

12. Velar por que la UDFJC se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del contrato.
13. Cumplir con el personal mínimo solicitado en el proceso de selección y aprobado por la interventoría.
14. Cumplir con el Sistemas de Gestión de Calidad de la UDFJC, acoger formatos administrativos necesarios para el diligenciamiento de actas y demás trámites de índole administrativo.
15. Estar dispuesto a prestar asistencia a auditorias y demás reuniones referentes al contrato y su ejecución en el marco de temas relacionados con el sistema de gestión de calidad de la UDFJC.
16. Firmar conjuntamente con el interventor y la UDFJC las actas de inicio de obra, suspensión, reinicio, de cortes parciales, recibo de obras, liquidación o las que haya a lugar en desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente.
17. Reparar andenes, sardineles, bordillos, vías de acceso y en general, del espacio público concernientes al predio intervenido con las obras, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras contratadas.
18. Realizar la compra de los elementos eléctricos como transformadores, celdas, plantas eléctricas, entre otras, para las obras de construcción eléctricas, previendo los periodos de fabricación o importación, para dar cumplimiento estricto al cronograma y conforme al plazo establecido en el proceso, los cuales deberán cumplir con las normas y el proyecto eléctrico aprobado por ENEL CODENSA.
19. Realizar proceso de certificación RETIE y RETILAP una vez iniciada la etapa de construcción de obras eléctricas, que garanticen la certificación y energización del edificio.
20. Realizar los ensayos de laboratorio necesarios en concordancia con las especificaciones de las actividades de juegos y pisos de caucho y la norma NTC 5600 y NTC 5176 para garantizar su correcta ejecución.
21. En cuanto al suministro de dotaciones, juegos, gimnasios, luces, acústica, etc, deberá garantizar el cumplimiento a cabalidad de las especificaciones técnicas y del mantenimiento a que haya lugar, en aplicación de las garantías aportadas por el fabricante de los elementos a instalar.
22. Instalar una valla de obra con dimensiones 6 mts x 3 mts y realizar el respectivo trámite de registro ante la secretaría de ambiente. Adicionalmente deberá instalar dos (2) vallas informativas con dimensiones de 12 mts de longitud por 4 mts de altura, en todo caso sin sobrepasar las dimensiones permitidas por la autoridad ambiental competente de la ejecución del proyecto. Los contenidos e información gráfica deberán ponerse a consideración de la interventoría y la supervisión previamente a su instalación.
La instalación deberá llevarse a cabo durante la etapa previa al inicio de las obras.
23. Elaborar un esquema de flujo de caja general que facilite los reportes al Sistema General de Regalías, en especial el asociado al aplicativo GESROY 3.0 o el que haga sus veces, y un esquema detallado que permita llevar el control de la ejecución financiera del proyecto.

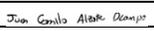
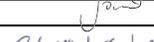
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

24. Realizar los requerimientos que se generen a la Universidad Nacional de Colombia en el marco de sus obligaciones como diseñadores del proyecto de construcción y dotación del edificio de laboratorios e investigación de la Facultad de Ingeniería, derivadas del Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios 1871 de 2019, verificar que se formalice la solicitud y hacer seguimiento a la respuesta, para que acorde a las decisiones que se tomen con la interventoría, se incorporen y se desarrollen en la ejecución de la obra.
25. Elaborar los documentos necesarios para la gestión de los pagos y presentación a la Gestión del proyecto (ERU) y Supervisor que designe la Universidad, siguiendo los procedimientos y normativa definidos por la Universidad Distrital y el Sistema General de Regalías.
26. Elaborar la documentación necesaria para efectuar los trámites para la devolución del IVA, sobre las facturas de insumos adquiridos para el proyecto, remitirla a la Gestión del proyecto (ERU) y Supervisor que designe la Universidad, para su revisión, aprobación y trámite. Hacer seguimiento al proceso y verificar su desembolso.
27. Las demás obligaciones que se requieran para el desarrollo y ejecución del proyecto de conformidad con el objeto del contrato.

18. 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: *“Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003”*, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.


CARLOS RAMÓN BERNAL ECHEVERRY
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control

CONCEPTO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Responsable Elaboración Técnica	Juan Camilo Álzate	Contratista - ERU	NOVIEMBRE-2021	
Responsable Elaboración Técnica	Cristian Monasterio	Contratista - ERU	NOVIEMBRE-2021	
Responsable Elaboración Técnica	Miguel Araque	Contratista - ERU	NOVIEMBRE-2021	
Responsable Elaboración Técnica	Carlos Guevara	Contratista - ERU	NOVIEMBRE-2021	
Responsable Elaboración Jurídica	Marcela Vageon	Contratista - ERU	NOVIEMBRE-2021	
Revisó Elaboración Jurídica	Martha Andrade	Directora Contractual	NOVIEMBRE-2021	
Aprobó	Carlos Alberto Acosta Narváez	Subgerente Desarrollo de Proyectos - ERU	NOVIEMBRE-2021	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

--	--	--	--	--

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Los presentes Estudios Previos fueron estructurados en su totalidad en marco del desarrollo del Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios 1656 del 14 de septiembre de 2021, suscrito entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Empresa De Renovación Y Desarrollo Urbano De Bogotá D.C.-ERU, cuyo objeto es “CONTRATAR LA GESTIÓN INTEGRAL Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL, PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”.