

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 020-2021

“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TENDRÁ COMO 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”

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

NOVIEMBRE DE 2021

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 020 DE 2021- EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 020-2021

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

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Vicerrector Administrativo y Financiero

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 020-2021

INFORMACIÓN GENERAL

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
 - a. Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**.
 - b. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
 - c. Asegúrese de que el valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - d. Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
 - e. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta a través del correo electrónico de envío de la oferta.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación, deberá formularse por escrito y/o en medio digital, y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, ubicada en la Carrera 7 No. 40 B - 53 piso 8vo o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar al **PLIEGOS DE CONDICIONES**.

13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.

Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1	10
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES - GENERALIDADES	10
1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	10
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	11
1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	15
1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	15
1.5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	16
1.6. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	17
1.7. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	17
1.8. PRESUPUESTO OFICIAL.....	17
1.9. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	17
1.10. VISITA TÉCNICA.....	19
1.11. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	19
1.12. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.....	19
1.13. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	20
1.14. AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	20
1.15. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	21
1.16. SOLICITUD DE NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS	21

1.17.	QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	21
1.18.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	21
1.19.	DECLARATORIA DE DESIERTA	21
1.20.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	22
1.21.	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	22
1.22.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	22
1.23.	IDIOMA	23
1.24.	VIGENCIA DE LA OFERTA.....	23
1.25.	MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	23
1.26.	PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	23
1.27.	DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	24
1.28.	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN	24
1.29.	CAUSALES DE RECHAZO.....	24
1.30.	CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	25
1.30.1.	TIPO DE CONTRATO	25
1.30.2.	PLAZO DEL CONTRATO	25
1.30.3.	VIGENCIA DEL CONTRATO	26
1.30.4.	VALOR Y FORMA DE PAGO.....	26
1.30.5.	GARANTÍAS.....	28

1.30.6.	SUPERVISIÓN	29
1.30.7.	MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	29
1.30.8.	ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR	29
1.30.9.	GASTOS	30
1.30.10.	IMPUESTOS	30
1.30.11.	LIQUIDACIÓN	30
1.30.12.	AFILIACIONES DEL PERSONAL	30
1.31.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	30
CAPÍTULO 2	41
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	41
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA		41
2.1.1. PARTICIPANTES		41
2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA		41
2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		41
2.1.2.2. PODER		41
2.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO		42
2.1.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA		42
2.1.2.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL		43
2.1.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES		46

2.1.2.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	47
2.1.2.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.	47
2.1.2.9. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	47
2.1.2.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	48
2.1.2.11. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.....	48
2.1.2.12. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.....	48
2.1.2.13. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	48
2.1.2.14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	49
2.1.2.15. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL ...	49
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.....	49
2.2.1. INDICES FINANCIEROS.....	49
2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	54
2.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	54
2.3. FACTORES DE EVALUACIÓN	69
2.4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE: (MÁXIMO 40 PUNTOS).....	70
2.4.5. PUNTAJE FACTOR DE DISCAPACIDAD: (MAXIMO1 PUNTO)	76
2.5. ACUERDOS COMERCIALES	76
2.6 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	77

CAPÍTULO 380

LISTADO DE ANEXOS Y OTROS DOCUMENTOS DEL PROCESO80



CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES - GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Universidad está interesada en recibir propuestas para contratar la ***"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TENDRÁ COMO 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"***.

ALCANCE

El interventor realizará el seguimiento sobre la ejecución del contrato de obra civil y dotación con el objetivo de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo. Para esto, deberá conocer los términos y condiciones del proceso de contratación de la obra (estudio previo y sus anexos, anexo técnico, consultoría Universidad Nacional de Colombia, insumos técnicos, etc.), del mismo modo, el interventor deberá conocer la normativa vigente que regula la intervención y autorización de proyectos de construcción de obra nueva de uso educativo; así mismo, deberá tener conocimiento de la normativa y los procedimientos para la gestión de actualizaciones de las licencias de construcción y la solicitud de permisos ante las entidades de servicios públicos y demás entidades distritales.

Las actividades de seguimiento se enfocarán principalmente en el seguimiento y control general, administrativo, técnico, financiero, ambiental y legal del contrato de obra y dotación, principalmente en los siguientes alcances:

Seguimiento administrativo:

Realizar los procesos y actividades para la gestión administrativa de la interventoría del contrato de obra, que implican interacción con el Administrador Delegado, el Representante de la Gestión del Proyecto (ERU) y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Lo anterior se deberá efectuar a través de un sistema de coordinación y comunicación eficiente entre las partes, asegurando la organización y custodia de la información de la totalidad de las acciones que se desarrollen en el marco de los contratos de obra e interventoría.

Realizar el seguimiento a las actividades relacionadas con la planificación, organización, coordinación y control del contrato de obra y dotación. Para esto, el interventor deberá conocer las diferentes etapas y actividades del contrato de obra y dotación, la organización del equipo profesional del Administrador delegado, la gestión de trámites y permisos ante las entidades distritales y empresas de servicios públicos. Lo anterior, con el objetivo de tomar las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento del cronograma y programación del proyecto.

Adicionalmente, el interventor será el encargado de la comunicación con la supervisión del contrato, razón por la cual el seguimiento administrativo implicará conocer y seguir los procedimientos definidos por la Universidad Francisco José de Caldas.

Seguimiento técnico:

Realizar los procesos y actividades para la vigilancia, verificación y control de procedimientos, intervenciones y desempeño del Administrador Delegado en el ámbito técnico, durante la ejecución del proyecto, así como durante la terminación y liquidación del contrato de obra.

El seguimiento de la Interventoría en esta fase será revisar y controlar los siguientes cuatro aspectos fundamentales durante la construcción del proyecto: Control de materiales (calidad y especificaciones), Mano de obra, Equipo y Procesos Constructivos; además de los controles generales al Administrador Delegado. La Interventoría realizará un informe mensual sobre la supervisión y controles realizados o cuando sea requerido. Adicionalmente, deberá desarrollar las actividades y procesos enfocados a verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el plan de seguridad de la obra.

Seguimiento financiero:

Realizar los procesos y actividades relacionados con la revisión y control del manejo financiero de los recursos destinados a la construcción y dotación del Edificio de Laboratorios de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así como de los honorarios del Administrador Delegado, que corresponden al contrato de obra.

Seguimiento contable:

Verificar la consistencia de los informes mensuales para la legalización del gasto, incluyendo la verificación de los informes del fideicomiso presentados por el Administrador Delegado y el libro auxiliar de las cuentas contables en las que se llevará el control de los recursos del proyecto.

Para esto el interventor deberá conocer las etapas, los requisitos y los procedimientos para gestionar y aprobar los pagos según los hitos definidos para el Administrador Delegado y sus contratistas de bienes y servicios.

Adicionalmente, el seguimiento contable comprende la elaboración de informes del estado contable del contrato de obra y dotación.

Seguimiento ambiental:

Desarrollar las actividades y procesos enfocados a verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra con base en la normatividad ambiental vigente. Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas sean implementados para mitigar los impactos ambientales negativos, de acuerdo con la normatividad aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las autoridades correspondientes.

Seguimiento Jurídico:

Realizar los proceso y actividades enfocados a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo contrato de obra y con los contratos de todos los proveedores de bienes y servicios suscritos por el Administrador Delegado, así como apoyar a la Universidad Francisco José de Caldas en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo de la obra.

1.2. JUSTIFICACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL

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.

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 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 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 el desarrollo de esta iniciativa, se partió con la contratación de los estudios y diseños a través del Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios N° 1871 del 27 de diciembre de 2019, el cual tenía como objeto "Elaborar el plan maestro de espacios educativos 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 2020 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 arquitectónico, 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”, 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” expedida por la Curaduría Urbana No.1, quien realizó 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 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 2020000050041 “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 fiscal, penal y disciplinario 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 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 HVM 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*.

De otra parte, la ejecución de la obra y las obligaciones del *administrador delegado*, requieren de un control adecuado para garantizar el éxito del proyecto, en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y jurídicos. En este orden de ideas, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere contratar la interventoría que realizará el seguimiento a 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.

Expuesto lo anterior, es evidente la necesidad de contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica, al contrato que tendrá como objeto adelantar, 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.

Ahora bien, respecto de los criterios para contratar la interventoría, el artículo 24 del Manual de Supervisión e Interventoría de la institución, establece que:

"Para los efectos del presente Manual, se establecen los criterios que deben ser tenidos en cuenta por la Universidad para determinar la necesidad de contratar a un Interventor, toda vez que la regla general es que no se requerirán interventores para la vigilancia y control de los contratos de la Universidad Distrital:

(...)

" **Por la naturaleza jurídica del contrato principal objeto de la Interventoría.** Serán objeto de interventoría para la Universidad Distrital, todos aquellos contratos que por disposición legal la requieran...".*

Junto a lo anterior, el inciso 2º del numeral 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "*En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación..., la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista...*".

Finalmente, en virtud de su autonomía, consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas adelantará el presente proceso contractual a través de la modalidad de convocatoria pública, en aras de cumplir con los principios de selección objetiva, transparencia, publicidad, libre concurrencia y planeación, consagrados en los Acuerdos 02 y 03 de 2015.

En este orden, se requiere seleccionar un contratista que cuente con la experticia técnica, la capacidad financiera y jurídica, así como con un equipo de profesionales expertos en las materias objeto de inspección, vigilancia y control, lo cual se garantiza si se agota un procedimiento de selección contractual como la convocatoria pública, cuyo procedimiento está previsto en los artículos 16 a 31 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015.

Nota. Las especificaciones del ANEXO TÉCNICO del contrato de obra, así como el listado de productos entregados para la ejecución de este proyecto, en virtud de la ejecución del Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios No. 1871 del 27 de diciembre de 2019, consultoría para: *"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 actualización de licencias necesarias para la construcción y dotación del nuevo edificio de la Facultad"*, hacen parte fundamental para el presente proceso de selección.

1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de este se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No. 003 de 2015 *"Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"* del Consejo Superior Universitario, la Resolución 262 de 2015 *"Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"* y la Resolución No 629 de 2016 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrito/Francisco José de Caldas"* expedida por la Rectoría de la Universidad, así como las demás normas civiles y comerciales concordantes.

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

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

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

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes:

- 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*", y sus modificaciones.
- 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.

1.5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

La estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles se encuentran descritos en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**.

Cuando el interesado requiera precisar el contenido y alcance de la Matriz de Riesgos establecidas en el Proceso de Selección, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos durante el plazo establecido en el cronograma.

CONSIDERACIONES MATRIZ DE RIESGOS

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los pliegos de condiciones y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Constituye el resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de riesgos, que eventualmente pueden afectar la ejecución del contrato.
2. Los proponentes declaran que, para la preparación y presentación de su oferta, conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la anterior matriz.
3. Esta estructura de matriz de riesgos previsibles se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y de lecciones aprendidas, retroalimentado, desde lo técnico y lo jurídico, en el marco de la estrategia de asistencia técnica y gestión del conocimiento de la Universidad.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales, se entiende que ésta asume el 100% del riesgo, mientras que cuando se asigna a ambas, se entenderá que corresponde a cada una el 50%.
5. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por éste y, en consecuencia, la contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.
6. Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, o en la audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos, para que sean evaluados y, de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz.

7. No será posible, alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual, con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA en dicha etapa.

1.6. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 10, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta. **Ver anexo No. 10.**

1.7. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Por tanto, los oferentes aceptan y declaran como entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que, con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los términos de esta Convocatoria Pública, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la Universidad.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Universidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021 para efectuar esta contratación es de **SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$6.569.120.662)**, incluido 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, con cargo a la disponibilidad No. _____ del ____ de noviembre de 2021.

1.9. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	26 de Noviembre de 2021	Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II. Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Solicitud de aclaración u observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 26 de Noviembre al 3 de Diciembre de 2021, hasta las 5:00 pm.	Por medio digital, hasta las 5:00 p. m. a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co
Evaluación de las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Del 3 de Diciembre al 7 diciembre de 2021	Comité Asesor de Contratación.
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al Proyecto de Pliego de Condiciones.	9 de Diciembre de 2021	Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II. Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	10 de Diciembre de 2021	Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II. Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	10 de Diciembre de 2021	Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II. Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Visita Técnica	13 de Diciembre de 2021	El punto de encuentro, será la Sede Central en, Facultad Ingeniería Universidad Distrital. Esta visita será atendida por los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación y Control. La hora de encuentro es a las 9:30 a.m.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	Del 14 de Diciembre al 16 de Diciembre de 2021	Por medio digital, hasta las 5:00 p. m. a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones Definitivo y distribución y asignación de riesgos.	17 de Diciembre de 2021, a las 9:00 am.	Por la Plataforma Web "Google Meet". meet.google.com/yin-scwb-gir Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co Comité Asesor de Contratación.
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 24 al 28 de Diciembre de 2021	Comité Asesor de Contratación / Área técnica del proceso.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	29 de Diciembre de 2021	Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II. Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Presentación de ofertas, Cierre	6 de Enero de 2022 hasta las 4:00 p.m.	Los oferentes deben remitir sus ofertas a través de SECOP II. Adicionalmente escaneadas en su totalidad a los correos contratacionud@udistrital.edu.co y vicerecadmin@udistrital.edu.co . Por la Plataforma Web "Google Meet" meet.google.com/aow-mwbw-gya
Conformación del comité evaluador	7 de Enero de 2022	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 7 de Enero al 13 de Enero de 2022	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	14 de Enero de 2022	Comité Evaluador Designado / Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	14 de Enero de 2022	Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II. Comité Evaluador, Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 14 al 19 de Enero de 2022, hasta las 5:00 pm.	Por medio digital, hasta las 5:00 p. m. a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co
Estudio y evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 19 al 24 de Enero de 2022.	Comité de Evaluación Designado
Publicación de la evaluación de las propuestas - Informe Final	24 de Enero de 2022.	Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital y en el SECOP II. Comité Evaluador Designado, Comité Asesor de Contratación.
Audiencia de Recomendación de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	25 de Enero de 2022, a las 02:00 p.m.	Por la Plataforma Web "Google Meet". meet.google.com/mfz-cpya-dis ; Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co Rector o su delegado, empresas participantes a las 2:00 p.m.

1.10. VISITA TÉCNICA

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas ha programado una visita técnica para el presente proceso el día 13 de Diciembre de 2021.

1.11. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y consultados en el SECOP II <https://colombiacompra.gov.co/secop-ii> y en la página web de la Universidad <https://contratacion.udistrital.edu.co/>

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

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

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

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

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en la página web de la Universidad, así como en el SECOP II.

NOTA: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad.

1.13. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la Universidad, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que estime pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

En estos casos, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisibles y la oferta rechazada.

Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello, la oferta se considerará rechazada.

1.14. AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia virtual a través del aplicativo de google meet (meet.google.com/yin-scwb-gir) (ver cronograma).

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

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

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en la página web de la universidad; así como en el SECOP II.

1.15. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso será el 6 de Enero de 2022 a las 4:00:00 p.m. La Audiencia se llevará a cabo de manera virtual utilizando medios electrónicos, a través de la Plataforma Web "Google Meet" meet.google.com/aow-mwbw-gya, en aras de facilitar la participación de oferentes e interesados, así como en consideración a las limitaciones de la Universidad, en términos de aforos, y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o Unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado de la Oficina Asesora de Planeación y Control, así como por los proponentes que asistan, conforme a los correspondientes aforos.

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo contratacionud@udistrital.edu.co y al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co antes de la 4:00:00 p.m. del 6 de enero de 2022 (hora legal colombiana).

1.16. SOLICITUD DE NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a LA UNIVERSIDAD la no consideración de sus propuestas, mediante correo dirigido a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública. En este caso, el correo o correos electrónicos serán devueltos sin acceder a su contenido. La solicitud de no consideración de la propuesta, no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

1.17. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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

1.18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

1.19. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

1.20. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación de la Propuesta es total, en la que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluidos todos los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones, incluido IVA de orden Nacional o Distrital). No se admitirá la presentación de ofertas parciales.

1.21. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La Audiencia virtual se llevará a cabo por la Plataforma Web "Google Meet" <https://meet.google.com/aow-mwbw-gya>.

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

1.22. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

- Documentos de tipo jurídico,
- Documentos de tipo financiero,
- Documentos de tipo técnico,
- Oferta económica, utilizando para este fin el anexo No. 9 establecido en este Pliego de Condiciones.
- El anexo 9 deberá ser parte de la propuesta en archivo PDF, perfectamente legible. Adicionalmente, se deberá remitir un archivo magnético en formato Excel, el cual tendrá como propósito facilitar la evaluación del formato en mención. En ningún caso, la falta de remisión del archivo en Excel dará lugar al rechazo de la oferta, caso en el cual, la Universidad Distrital se guiará por el formato remitido en PDF.

La oferta deberá remitirse mediante correo electrónico, en archivos diligenciados de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE OFERTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No 020 DE 2021
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y OFERTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

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

1.23. IDIOMA

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

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, según el caso. No obstante, los documentos de carácter técnico pueden ser presentados en su idioma original, acompañados de traducción simple al castellano.

1.24. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública.

1.25. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

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

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

NOTA 1: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del oferente - contratista.

NOTA 2: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la Universidad no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

1.26. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Convocatoria Pública, que sea remitida por fax, o entregada en lugar o de manera diferentes a los señalados en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la Convocatoria Pública, la no consideración de su oferta y su devolución.

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

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la Convocatoria Pública, deberá remitirse a los correos contratacionud@udistrital.edu.co y vicerecadmin@udistrital.edu.co. La entrega de la información o documentación de manera diferente, dará lugar a que se tenga por no recibida.

1.27. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida, y que deba estar consignada, en los anexos y formatos, indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberá ser aportada, y éstos, diligenciados y presentados, tal y como se indica en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

1.28. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la Universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas.

Para efectos de subsanar, el proponente podrá hacerlo de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma del proceso, en virtud del principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso, y su participación en este se tendrá por finalizada y su oferta rechazada.

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

1.29. CAUSALES DE RECHAZO

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

- Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.

NOTA: Siendo subsanable todos los requisitos habilitantes dentro de los tiempos establecidos en el cronograma del proceso.

- Si el proponente no aclara o no responde, de forma satisfactoria, los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- Si existen indicios serios o creíbles, en el sentido de que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente, así como que han sido falsificados, con base en los principios establecidos en el artículo tercero del estatuto de contratación de la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando

se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.

- Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o de una forma diferente a la establecida en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, de que trata el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el Pliego de Condiciones.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano, salvo las precisiones y excepciones previstas en el numeral 1.20 de los pliegos de condiciones.

Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.

1.30. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente Pliego de Condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y el Pliego de Condiciones formarán parte integral del contrato a celebrar.

1.30.1. TIPO DE CONTRATO

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

1.30.2. PLAZO DEL CONTRATO

El contratista contará con **CUARENTA Y CINCO (45) MESES** 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.

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

1.30.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y **TRES (3)** meses más, estos últimos, para su liquidación.

1.30.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El Valor del contrato será hasta por la suma de **SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$6.569.120.662)**, incluido 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.

El valor del Contrato es por **PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE**. En consecuencia, el precio previsto, incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y suscripción del acta de liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, dotación, implementación de protocolos de bioseguridad; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del interventor; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del Contrato de Interventoría; computadores, licencias de utilización de software; arrendamientos, informes, equipos de fotografía y video, servicios públicos, copias fotografías, ploteo de planos; contador y mensajería; la totalidad de tributos originados por la celebración y ejecución del contrato y suscripción del acta de liquidación del mismo; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para la Interventoría, y en general, todos los costos en los que deba incurrir la Interventoría para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato. El Contratante no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por la Interventoría en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato de Interventoría y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

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 oferente 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 del presupuesto estimado 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 pliegos, así como todos los demás impuestos que se generen por la celebración y ejecución del Contrato.

Nota 2: Como resultado de la adjudicación del presente proceso de selección, el valor del contrato 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.

Los proponentes que sean responsables de IVA deben diligenciar el valor del impuesto, de acuerdo con la tarifa correspondiente, la Universidad verificará que dicho valor corresponda.

Para el caso de los proponentes no obligados a pagar el IVA, el valor del contrato resultará del valor de la oferta económica sin incluir el 19% de IVA.

Nota 3: La oferta económica no será objeto de evaluación ni de asignación de puntaje.

FORMA DE PAGO

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, de la siguiente forma:

- Un noventa por ciento (90%) del valor, se pagará proporcional al avance mensual de ejecución de la obra. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance mediante las actas de recibo parcial de obra, soportado con la programación de obra, informe mensual y los demás documentos exigidos con en el previo visto bueno del Supervisor del Contrato.
- El diez por ciento (10%) restante del valor, se pagará de la siguiente manera:
 - El 5% se cancelará una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de Obra a satisfacción por parte de la Interventoría y el Acta de Liquidación del Contrato de Obra.
 - El 5% restante se cancelará una vez se entregue todos los insumos, productos y entregables al Supervisor para la proyección del acta de liquidación del contrato de interventoría y se suscriba el Acta de Liquidación del contrato de Interventoría.

Nota: En el evento que el porcentaje de ejecución del contrato Objeto de la Interventoría, no alcance el cien por ciento (100%) de ejecución validado por la Interventoría y recibido a satisfacción por la Empresa, el valor será cancelado únicamente de forma proporcional y equivalente al porcentaje que haya alcanzado la ejecución del respectivo contrato.

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previa presentación de la documentación requerida en las Circulares No. 01 y 02 de 2016 de la División de Recursos Financieros, alguna de la cual se relaciona a continuación y bajo ningún motivo o circunstancia, aceptará o hará pagos a terceros.

- Las actividades para cancelar serán previamente avaladas por el Supervisor, en la respectiva acta, cumpliéndose, además, los siguientes requisitos:
 - Presentación de la prefectura electrónica.
 - Presentación de la factura electrónica.
 - Certificación del Supervisor 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)
 - Certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato. El informe mensual debe incluir registro fotográfico
 - El acta de mayores y menores cantidades
 - RUT actualizado.
 - Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio actualizado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
 - Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
 - Y demás documentos que señale la Supervisión.

NOTA 1: Para cada pago del 5%, a la suscripción del Acta de Recibo Final de Obra y el Acta de Liquidación del Contrato de Interventoría, el contratista deberá entregar dos (2) copias impresas y en medio magnético del manual de mantenimiento de equipos, acabados, espacios etc, copias en medio magnético de los documentos del contrato (registro fotográfico, inventario, paz y salvo trabajadores, actualización pólizas, etc.). Adicionalmente se deberán cumplir las siguientes condiciones: a) Que todas las observaciones presentadas por la Interventoría y supervisión se hallen subsanadas a entera satisfacción de la Universidad, además de los documentos requeridos para el pago anterior.

NOTA 2: 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 electrónica 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.

1.30.5. GARANTÍAS

1.30.5.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la misma, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta y con vigencia desde la presentación de la oferta y 3 meses más.

1.30.5.2. AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

EL CONTRATISTA debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, por un valor del 500 SMLMV del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato.

1.30.5.3. GARANTÍA ÚNICA

EL CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de **LA UNIVERSIDAD**.

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, lo cual aplica para todas las garantías que se exigen en el presente proceso.

La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Amparo de Cumplimiento (por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación)

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)
--

Calidad del Servicio (por el 30% del valor del contrato, vigente por 5 años a partir de la firma del acta de liquidación).

Además, el contratista constituirá un amparo autónomo **De Responsabilidad Civil Extracontractual**, por un valor de 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto No. 1082 de 2015, relacionado con la **Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual**, aplicable en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por disposición del literal l) del artículo 9º de la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015. Este amparo estará vigente durante la ejecución del contrato.

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

1.30.6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se derive del presente proceso, estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, quien la ejercerá en los términos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la institución, y demás normas vigentes y aplicables en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Contará, además, con el apoyo y acompañamiento de la Empresa de Renovación Urbana-ERU, en los términos establecidos en el Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios No. 1656 de 2021.

1.30.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a **LA UNIVERSIDAD** el treinta por ciento (30%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

1.30.8. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

1.30.9. GASTOS

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

1.30.10. IMPUESTOS

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

1.30.11. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor proyectará la correspondiente *acta de liquidación*, dentro de los seis (6) meses siguientes y promoverá su firma por las partes. Es de aclarar que al contratista le asiste el derecho de suscribir el acta de liquidación con las salvedades que considere pertinentes.

1.30.12. AFILIACIONES DEL PERSONAL

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

- Entidad Promotora de Salud EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos Laborales A.R.L.
- Caja de Compensación Familiar

NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se generen con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual. La Universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

1.31. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las condiciones y requisitos de cada una de las etapas a desarrollar se detallan en el ANEXO TÉCNICO.

1.31.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El interventor ejercerá, en nombre de la Universidad, un control integral sobre el proyecto o contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria,

así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas, financieras, jurídicas y ambientales existentes al momento de la celebración del contrato.

2. Además de las actividades generales antes mencionadas, asistirá y asesorará a la Universidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, jurídico y ambiental que se susciten durante la ejecución del contrato.
3. El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.
4. El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor y a la Universidad, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Universidad. Los desacuerdos entre el contratista y el supervisor, que no puedan resolverse directamente por ellos, serán decididos por el representante legal de la Universidad o su delegado.
5. Con el fin de hacer seguimiento efectivo al desarrollo del contrato, el supervisor podrá solicitar informes acerca del mismo a las dependencias involucradas, las cuales están en la obligación de suministrarlos en forma oportuna so pena de incurrir en mala conducta.
6. El interventor responderá civil, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivadas de la celebración y ejecución de los contratos respecto a los cuales hayan ejercido sus obligaciones. Y el supervisor debe ser consciente de sus derechos y funciones y deberá responder civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por el incumplimiento de sus obligaciones.

1.31.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Verificar que el Administrador Delegado cumpla con los requisitos exigidos en las obligaciones del contrato para las actividades y planes anteriores al inicio de la obra.
2. Verificar que el Administrador Delegado cumpla con los requisitos exigidos por la Universidad para la entrega del primer pago parcial.
3. Constatar la correcta inversión de los recursos, para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de las entregas y/o trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión.
4. Exigir al Administrador Delegado el cumplimiento de todas las normas vigentes sobre la seguridad industrial, salud ocupacional, protocolos de bioseguridad y medio ambiente. Asimismo, verificar periódicamente que el trabajo sea desarrollado en relación con estos requerimientos.
5. Verificar que el Administrador Delegado realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes.
6. Verificar que el Administrador Delegado o la Universidad, según el caso, solicite los permisos, autorizaciones o licencias a que haya lugar para la ejecución del contrato.
7. Exigir cuando no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas a la parte morosa, la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
8. Colaborar con el Administrador Delegado en la correcta ejecución de los trabajos con orden y eficiencia, resolviendo con prontitud los requerimientos técnicos del Administrador Delegado, previniendo con su experiencia y análisis los posibles inconvenientes técnicos y financieros en el desarrollo del contrato.

9. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por la Universidad.
10. Informar el cumplimiento o no de las obligaciones del Administrador Delegado acorde con la realidad de la ejecución contractual, mediante la presentación periódica de los informes de interventoría sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato de interventoría y de obra, sustentando el cumplimiento del objeto del contrato de obra con cada factura o cuenta de cobro, para el correspondiente pago al Administrador Delegado utilizando los formatos destinados para tal fin al Ordenador del Gasto.
11. Revisar el cumplimiento de los pagos realizados por el Administrador Delegado por conceptos de Seguridad Social de sus trabajadores y parafiscales a que estuviere obligado.
12. Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el Administrador Delegado, a partir de las especificaciones técnicas generales, particulares contratadas y su experiencia.
13. Elaborar, revisar, suscribir y radicar oportunamente las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato de obra.
14. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato de obra, requeridas por el Administrador Delegado y emitir un concepto técnico respecto a la Universidad. Así mismo, verificar y adelantar las acciones pertinentes para que éstas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato de obra.
15. Verificar que el Administrador Delegado presente el paz y salvo a que haya lugar según la naturaleza del contrato.
16. Programar y coordinar con el Administrador Delegado y con la Universidad las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato de obra, al tiempo que se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
17. Coordinar el reintegro a la Universidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato de obra, y verificar su estado y cantidad.
18. Velar por la correcta ejecución presupuestal.
19. Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades.
20. Velar por que el contratista de obra del estricto cumplimiento a la señalización de la obra en sitios indicados por el supervisor o interventor, los cuales se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y riesgos emergentes.
21. Verificar el cumplimiento de la normatividad legal ambiental y de seguridad y salud ocupacional y la aplicación e implementación de los protocolos de bioseguridad, al igual que las políticas institucionales definidas por la universidad, para estos componentes.
22. Verificar que los estudios, diseños y planos cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes y aprobar de ser el caso, los estudios, diseños y planos, requeridos en la vigencia de la ejecución de la obra.
23. Velar por que el contratista realice todas y cada una de las pruebas de supervisión técnicas contenidas en las normas de diseño y construcción sismo resistente según la Norma Sismo Resistente Colombiana vigente. Asimismo, debe garantizar que los equipos utilizados en las pruebas estén debidamente calibrados y la trazabilidad de los patrones utilizados.
24. Verificar los estándares de calibración que deben poseer los equipos o máquinas adquiridas por la Universidad y que se encuentren bajo su responsabilidad. Asimismo, la trazabilidad de los patrones utilizados en los dispositivos de medición y calibración.
25. Revisar y aprobar la documentación correspondiente a:
 - a. Hojas de Vida del personal;
 - b. Relación de equipo ofrecido;

- c. Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético);
 - d. Programa de obra (en medio físico y magnético);
 - e. Programa de Inversiones (en medio físico y magnético);
 - f. Flujo de caja;
 - g. Instalaciones provisionales;
 - h. Plan de Calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos en el Pliego de Condiciones/Pliegos Definitivos.
26. Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
 27. Suscribir conjuntamente con el ADMINISTRADOR DELEGADO, el ACTA DE INICIO del CONTRATO DE OBRA.
 28. Entregar a la supervisión, previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el ADMINISTRADOR DELEGADO, así mismo deberá revisar el Presupuesto general de obra y análisis de precios unitarios
 29. Verificar y aprobar el personal propuesto por el ADMINISTRADOR DELEGADO, conforme a la propuesta presentada y los Pliegos Definitivos y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del CONTRATO DE OBRA y cumpla con las dedicaciones establecidas.
 30. Analizar cualquier cambio de personal que el ADMINISTRADOR DELEGADO proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones establecidas en los Pliegos Definitivos.
 31. Verificar que el personal con el cual el ADMINISTRADOR DELEGADO desarrolle el proyecto se encuentre afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
 32. Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías del ADMINISTRADOR DELEGADO, conforme al Contrato de OBRA.
 33. Cumplir con el personal mínimo ofrecido para el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, el cuál debe ser el aprobado por el supervisor designado como requisito para la suscripción del acta de inicio, el cual debe encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social.
 34. Disponer y mantener durante la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA el personal profesional, técnico y administrativo, idóneo y calificado conforme a los requerimientos de los Pliegos Definitivos, así como las instalaciones, equipos de laboratorio y control, ofrecido en la propuesta y aprobado por la CONTRATANTE.
 35. Diligenciar la bitácora del proyecto registrando el personal diario, tanto de INTERVENTORÍA como el personal del ADMINISTRADOR DELEGADO, los equipos e instrucciones impartidas, así como las distintas situaciones que se generen en el desarrollo del proyecto.
 36. Deberá garantizar que el personal registrado en cada una de las Bitácoras de que trata el numeral anterior, firme diariamente en las mismas.
 37. Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte del ADMINISTRADOR DELEGADO frente a la normatividad técnica aplicable a la obra.
 38. Verificar que se adelanten las gestiones pertinentes frente a las entidades competentes para verificar las ubicaciones de las redes de servicios públicos que se encuentran en el área de influencia del proyecto y puedan afectar su normal desarrollo.
 39. Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el ADMINISTRADOR DELEGADO.
 40. Verificar que el ADMINISTRADOR DELEGADO entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.
 41. Hacer parte de todos los comités que sean requerido para el desarrollo del Proyecto.
 42. Realizar de manera conjunta con el ADMINISTRADOR DELEGADO las mediciones de cantidades de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, en una bitácora diferente.
 43. Aprobar el cronograma de obra e histograma de recursos presentado por el ADMINISTRADOR DELEGADO, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real; requerir al Administrador Delegado que explique las desviaciones del cronograma e histograma que se generen;

promover con el Administrador Delegado medidas de reacción para superar las causas de las desviaciones del cronograma e histograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas al Administrador Delegado y al supervisor designado reflejando toda la trazabilidad y gestión del INTERVENTOR.

44. Exigir al ADMINISTRADOR DELEGADO todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que apliquen de acuerdo con la normatividad del proyecto y los que se soliciten por parte del INTERVENTOR y/o el CONTRATANTE para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
45. Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente solicitando al contratista los documentos necesarios para este fin.
46. Verificar y garantizar la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
47. Velar y verificar el cumplimiento, por parte del ADMINISTRADOR DELEGADO, de la reglamentación relacionada con la disposición final de los escombros, en los sitios autorizados para ello.
48. Aprobar los procedimientos constructivos con el procedimiento establecido.
49. Coordinar y liderar la realización de comités técnicos, de compras o de obra semanales y/o mensuales donde se haga seguimiento a los diferentes aspectos de obra ambientales-técnicos financieros –SST y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por la Gestión del proyecto ERU, La Universidad Distrital Francisco José de Caldas y EL ADMINISTRADOR DELEGADO.
50. Efectuar los ensayos de verificación que sean necesarios a los materiales pétreos y demás materiales en obras, así como a los productos terminados, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad exigida en el CONTRATO DE OBRA.
51. Verificar que los equipos ofrecidos por el ADMINISTRADOR DELEGADO se encuentren en obra con las calidades y cantidades de conformidad con las necesidades del proyecto.
52. Verificar que los equipos de medición empleados por el ADMINISTRADOR DELEGADO se encuentren debidamente calibrados.
53. Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el ADMINISTRADOR DELEGADO cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas.
54. Realizar un balance semanal de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el ADMINISTRADOR DELEGADO, de acuerdo con los formatos de la Universidad.
55. Solicitar al ADMINISTRADOR DELEGADO la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades solicitadas a costo del Administrador Delegado por su mala ejecución.
56. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el ADMINISTRADOR DELEGADO o el PROVEEDOR cuando aplique.
57. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos récord.
58. Entregar informes mensuales de Interventoría en donde se incluya el registro fotográfico y fílmico de manera cronológica sobre el avance de la obra y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida o según sea requerido.
59. Revisar, verificar y aprobar las actas de vecindad levantadas por el ADMINISTRADOR DELEGADO.
60. Solicitar la implementación de los frentes de trabajo necesarios para la óptima ejecución del proyecto dentro del plazo establecido y verificar que el ADMINISTRADOR DELEGADO cumpla con esto.
61. Verificar que el ADMINISTRADOR DELEGADO adelante los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PMA, en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite, solicitud y requerimiento de permiso ambiental; cuando aplique.
62. En general, realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponden al ADMINISTRADOR DELEGADO.
63. Presentar al supervisor designado informes semanales, el primer día hábil de la semana y mensuales, estos últimos, dentro de los 5 primeros días del mes, de acuerdo con los formatos establecidos.
64. Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas de los proyectos sean consecuentes con los Análisis de Precios Unitarios - APU presentados por la consultoría y el tipo de obras a ejecutar.
65. Revisar y aprobar de manera oportuna los APUS de ítems de obras y/o suministros que durante el desarrollo del CONTRATO DE OBRA se establezcan que son indispensables para la funcionalidad y

operatividad del proyecto en construcción y que no hayan sido incluidos dentro de las cantidades originales contratadas, teniendo para su aprobación como base única los precios de los componentes de los APUS del contrato y la lista de insumos del mismo o las cotizaciones del mercado en caso de componentes no existentes en los documentos mencionados.

66. Emitir documento de justificación técnica de reformulación (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor designado.
67. Emitir cualquier concepto de tipo legal, administrativo, financiero, técnico, ambiental y social que se requiera en cualquier momento de ejecución de la interventoría.
68. En general, realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponden a la EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
69. Presentar los informes, fichas, documentos y conceptos técnicos, entre otros, que sean solicitados, relacionados con el proyecto objeto de la interventoría, que velen por el cumplimiento de sus funciones y de la política y reglamentación de la normatividad de vertimientos
70. Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para los proyectos, informando sobre avances, estado financiero del Contrato de Obra por Administración Delegada, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
71. Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el ADMINISTRADOR DELEGADO.
72. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para los proyectos o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.
73. El Interventor deberá tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la de verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato objeto de la interventoría.
74. El Interventor deberá tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la de verificar el estado de las licencias de construcción o permisos para acompañar la gestión de actualización o ampliación que es requerida.
75. Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad Contratante, UDFJC o los organismos de control con ocasión de las obras ejecutadas.
76. En caso de eventualidad, existe libertad para que los proponentes adjudicatarios ofrezcan características técnicas equivalentes o superiores a las establecidas en la presente ficha técnica por alguna razón de peso suficiente, sin embargo, dichos cambios deben ser aprobados en comité por el Supervisor del contrato y Representante de la Gestión del Proyecto (ERU), 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.
77. Elaborar el Acta de Terminación de la obra y gestionar la suscripción de la misma por las partes.
78. Elaborar el Acta de entrega y recibo a satisfacción final de la obra a la CONTRATANTE.
79. Elaborar el proyecto de Acta de entrega y recibo a satisfacción final de obra.
80. ELABORAR PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de Administración Delegada e interventoría de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
81. Las demás que, por ley, el Pliego de Condiciones y Minuta del Contrato de INTERVENTORÍA le corresponda o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

ENTREGABLES

Los informes de interventoría de obra deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

1. INTRODUCCIÓN (Opcional)
2. INFORME EJECUTIVO MENSUAL
 - a. Información general

- b. Estado de licencias, permisos y/o servicios públicos (si aplica)
- c. Inversión de los recursos (Si aplica)
- d. Control de programación y actividades ejecutadas en el periodo
- e. Control presupuestal del contrato
- f. Control legal del contrato
- g. Comentarios y recomendaciones de la interventoría

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

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

4. CONTRATO DE OBRA

- a. Información general del Contrato (No, objeto, nombre del contratista, valor, plazo, inicio, terminación, garantías) (Formato de control de pólizas)
- b. Obras programadas durante el contrato (Anexo de cantidades y precios del contrato)
- c. Obras ejecutadas en el período respectivo
- d. Describir actividades desarrolladas por ítems, incluyendo reseña fotográfica de cada actividad relacionada en los diferentes frentes de trabajo y grafico de barras de control de cantidades (programadas en el periodo VS ejecutadas en el periodo) describiendo su porcentaje de avance o atraso con su justificación.
- e. Se debe realizar un gráfico (tipo Curva "S") que muestre el estado de las inversiones ejecutadas respecto a las programadas determinando el porcentaje de avance o atraso con su respectiva justificación técnica.
- f. Control de programación de obra de acuerdo con la programación entregada por el contratista de obra. Se debe realizar una gráfica que muestre el estado de adelanto o atraso en días del contrato.
- h. Recursos del Administrador Delegado.
- i. Personal (Formatos de control de personal y pagos parafiscales, control de elementos de seguridad industrial y control de seguridad industrial en obra)
- j. Equipo (Formato de control de maquinaria y equipo)
- k. Control de calidad. Descripción de los ensayos de laboratorio ejecutados a los materiales y elementos de la obra, con su análisis y conclusiones (Formato de control de ensayos de laboratorio)
- i. Estado general del tiempo. (Formato de control del estado del tiempo)

5. CONTRATO DE INTERVENTORIA

- a. Información general del Contrato (No, objeto, nombre del contratista, valor, plazo, inicio, terminación, garantías)
- b. Actividades desarrolladas por la Interventoría (Descripción semanal de las actividades más relevantes ejecutadas y tratadas en los comités de obra)
- c. Recursos de la Interventoría
- d. Personal
- e. Equipo

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

- a. Realizar las apreciaciones y recomendaciones técnicas, administrativas y contables relevantes en la ejecución del proyecto en el periodo respectivo.
- b. Identificar y describir si aplica, las posibles acciones que demanden cambios contractuales en la ejecución del proyecto.

7. ANEXOS

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

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

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

<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20Contractual/GC-PR006-FR-030.xlsx>

<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20Contractual/GC-PR006-FR-031.xlsx>

<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/Gestion%20Integrada/Documentos/GI-FR-10.doc>

<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/Gestion%20Integrada/Documentos/GI-FR-11.xls>

Para el Informe final de Interventoría, se deberá presentar:

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

El alcance de la INTERVENTORÍA para los contratos se detalla a continuación:

ALCANCE TÉCNICO

1. Estudio de los documentos del proceso de selección del Administrador Delegado, del contrato, planos de obra, presupuestos, especificaciones técnicas y demás documentos relativos al desarrollo de la contratación
2. Entrega de planos y documentos del proyecto al contratista de obra
3. Elaboración de actas de iniciación, suspensión, de comités de obra, aprobación de precios unitarios, modificación, adición, recibo parcial, recibo final, liquidación y demás necesarias para el desarrollo del contrato de obra
4. Control y verificación del replanteo del proyecto
5. Análisis y conceptos sobre cambios o modificaciones en el diseño, presupuesto, cambios de obra y demás situaciones relacionadas con los aspectos técnicos, administrativos y financieros del contrato
6. Control de calidad de los materiales y procesos constructivos de las obras
7. Control de la programación de obra
8. Control del presupuesto de obra

9. Control del equipo del Administrador Delegado
10. Informe de avance de obra, donde se exprese el tiempo y el costo representado en porcentaje como indicadores de gestión.
11. Seguimiento a los subcontratos de los empleados y trabajadores del Administrador Delegado
12. Interventoría de construcción con base en planos y especificaciones
13. Consultas a los diseñadores y a la UDFJC
14. Exigencia en reparación de obras defectuosas
15. Revisión y aprobación de las actas de obra
16. Revisión de las actas de modificación de cantidades de obra
17. Revisión y concepto sobre precios unitarios y sus respectivos análisis para obras complementarias
18. Control de condiciones de salud ocupacional, seguridad industrial y protocolos de bioseguridad de las obras
19. Interventoría ambiental
20. Revisión y elaboración de planos de detalles
21. Programación y realización de comités de obra
22. Coordinación con las empresas de servicios públicos
23. Comprobación de órdenes al contratista
24. Entrega de la obra
25. Liquidación del contrato de obra
26. Elaboración y presentación de informes de interventoría
27. Seguimiento de actividades en libro diario de la obra
28. Registro fotográfico

PRODUCTOS

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

OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL

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

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

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

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

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Se entiende por "capacidad jurídica", la idoneidad que tienen las personas, naturales y jurídicas, para obligarse jurídicamente, esto es, para generar, modificar o extinguir situaciones amparadas por la normatividad.

2.1.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas, naturales o jurídicas, estas últimas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, individualmente, en consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo No. 1 "carta de presentación de la propuesta"** y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada en unión temporal o consorcio, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el **Anexo No. 1 "carta de presentación de la propuesta"** del presente pliego de condiciones, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

Quien suscriba el mencionado ANEXO deberá ostentar alguno de los siguientes títulos profesionales: Ingeniero Civil o Arquitecto, lo anterior se acreditará con copia de la Tarjeta Profesional, respectiva, la cual debe ser anexada junto con la certificación de vigencia de la misma, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días contados a partir del cierre del proceso.

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

2.1.2.2. PODER

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

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

2.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.1.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

BENEFICIARIO

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS N.I.T. 899.999.230-7.

AFIANZADO

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

VIGENCIA

La vigencia será desde la presentación de la oferta y 3 meses más.

CUANTÍA

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

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

✓ Si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable.

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

✓ Cuando solicite la no consideración de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

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

2.1.2.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

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

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

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

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

2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven de la constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le

autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Acreditar que la empresa y/o integrantes del proponente plural tengan al menos cinco (5) años de constituida, y este registrada y renovada en cámara de comercio, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos a tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

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

2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia, a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el Contrato.
- Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y cinco (5) años.
- Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido,

teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

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

2.1.2.5.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

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

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

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

2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL

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

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

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

2.1.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

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

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.
- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio o la unión temporal, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el **Anexo No. 2** del presente pliego.
- Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y cinco (5) años más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y cinco (5) años más.
- La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de Condiciones.
- Cuando la oferta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural 2.1.2.5.5 o jurídica 2.1.2.5.3.

Nota 1: Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 2: No podrá haber cesión de la participación en el contrato, entre los integrantes que conforman el proponente plural.

Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de la Universidad Distrital, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

2.1.2.7. 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.

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 o unión temporal, 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.

2.1.2.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y las de carácter parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), así:

- Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral.
- El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al sistema general de riesgos laborales.

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

2.1.2.9. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio 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".

2.1.2.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente singular, así como todos los integrantes del plural, no podrán reportar antecedentes disciplinarios que los inhabiliten, o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Universidad, conforme a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página web de la procuraduría general de la nación.

2.1.2.11. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Universidad consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la persona jurídica, y de los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

2.1.2.12. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.

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

2.1.2.13. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. **(ANEXO No 2)**

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TÉRMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 5 años más.

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

2.1.2.14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

2.1.2.15. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

2.2.1. INDICES FINANCIEROS

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

- Índice de endeudamiento
- Índice de liquidez
- Capital de trabajo
- Razón Cobertura de Intereses

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

INDICADORES MÍNIMOS PARA CONTRATACIÓN			
CAPACIDAD FINANCIERA			
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE	ÍNDICE DE LIQUIDEZ IL	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	CAPITAL DE TRABAJO
$\frac{\text{Pasivo Totales}}{\text{Activos Totales}}$	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{\text{Utilidades antes de intereses e impuestos}}{\text{Gastos financieros}}$	Activo Corriente - Pasivo Corriente
IE ≤ 60%	IL ≥ (1.5)	≥ (1.5)	≥ (20%) *valor del contrato

Índice de endeudamiento igual o menor a (60%)	Índice de Liquidez igual o superior a 1.5 veces	Capital de Trabajo igual o superior a 20 % del presupuesto del contrato
---	---	---

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".

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) $NET = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) * 100\%$

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

PASIVO TOTAL	ACTIVO TOTAL	NET < (60%)
--------------	--------------	-------------

RAZON COBERTURA DE INTERESES

$$RATIO = (\text{UTILIDAD OERACIONAL} / \text{GASTOS DE INTERES})$$

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 OERACIONAL	GASTOS DE INTERES	RATIO \geq 1.5
---------------------	-------------------	------------------

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 20% del valor del contrato.

De otra parte, es importante advertir que el Decreto 399 de 2021¹ establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 4. Adición de dos párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese (sic) dos (2) párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2. 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 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".

¹ "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"

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.
- 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.

2.2.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP

Los proponentes extranjeros que no están obligados a estar inscritos en el RUP, deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, de ser posible y conforme a las normas contables del respectivo país, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2020. Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la *Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros*, no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de *apostilla*, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento. En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del Proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

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

2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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

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

2.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

2.3.1. 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 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 el **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:

2.3.1.1. 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
80101600	Servicio de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	Servicio en asesoría de gestión.	Gestión de Proyectos
81101500	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería civil

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

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

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

SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL ANEXO TÉCNICO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL CONTRATO DE OBRA, DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS, CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente acreditará que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la descripción contenida en el **ANEXO TÉCNICO PARA EL CONTRATO DE OBRA** y los parámetros que están contemplados en los productos de la Consultoría para el contrato de obra, los cuales reposan en siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1DRHXgyd5Q3cmSaSYhLhY281Nb0tyRiVf>

2.3.1.2. 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:

Se verificará por parte de la Universidad que los proponentes dentro de sus actividades comerciales registradas en el RUT, se encuentre:

Código CIU	Descripción
------------	-------------

7110	Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica
------	---

Nota: En el caso de consorcios o uniones temporales, uno de sus miembros, algunos o todos, acreditarán su inscripción en el RUT en el mencionado código, esto es, de forma conjunta.

2.3.2. 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 ESPECÍFICA** así:

Certificaciones Contractuales		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		3

REQUISITO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
<p>CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NUEVAS.</p> <p>El proponente deberá acreditar la experiencia mínima habilitante con máximo tres (3) contratos cuyo objeto o alcance esté relacionado con la Interventoría a 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 cualquier de 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
K 2.6.4 – SUBGRUPO DE OCUPACION INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN.

- Universidades
- Colegios
- Centros de educación

Hasta **DOS (2)** contratos deberán acreditar la interventoría a la construcción 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.

Por lo menos uno (1) de los contratos deberá acreditar la interventoría a la **construcción de edificaciones nuevas** por el sistema de Administración Delegada o Gestión de obra

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.

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.

NOTA 1: Se solicita a los proponentes diligenciar el FORMATO "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 tres (3) contratos**.

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.

NOTA 3: No se habilita la experiencia que no cumpla las reglas y especificaciones exigidas en los presentes pliegos de condiciones.

NOTA 4: Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma se cumplirá con el ponderado de la participación de cada integrante en el oferente plural.

NOTA 5: Se aceptarán contratos cuyo objeto sea de Interventoría a Estudios, Diseños y Construcción, sin embargo, para la acreditación de la experiencia mínima habilitante solo se tendrá en cuenta lo relacionado con el alcance de la interventoría a la fase de Obra. En este caso el proponente deberá aportar la certificación que detalle los datos

<p>relacionados con la etapa de obra como el valor, plazo y área cubierta construida.</p> <p>NOTA 6: Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de alguna estructura plural; la experiencia que se tendrá en cuenta será en proporción al porcentaje de participación que tuvo el integrante en la estructura plural anterior.</p> <p>NOTA 7: En los casos en que los proponentes ofrezcan más de tres (3) contratos, se tendrán en cuenta, en principio, los tres (3) primeros relacionados en el ANEXO 5. EXPERIENCIA ESPECIFICA, sin perjuicio de que sean verificados los demás, a efectos de establecer el cumplimiento del requisito.</p> <p>NOTA 8: Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso de selección, no se aceptarán SUBCONTRATOS.</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.

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 cumplimiento, el proponente deberá acreditar la experiencia consignada en el RUP, adjuntando las certificaciones y/o copia de los contratos en los cuales se pueda evidenciar dichos aspectos.

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

Acreditación de experiencia personas naturales extranjeras y personas jurídicas extranjeras

Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos, sin embargo, es necesario tener en cuenta que a la totalidad de los documentos presentados se les aplicará lo establecido en la 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.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

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

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

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

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido

ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

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

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

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

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

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

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El proponente se deberá ajustar al SGA y a las demás normas establecidas por la Secretaría Distrital de Ambiente; Guía Verde y las normas ambientes establecidas por el Ministerio de Ambiente para su cumplimiento. 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**).

2.3.3. EQUIPO MÍNIMO HABILITANTE.

El oferente deberá presentar dentro de su propuesta las hojas de vida del personal mínimo habilitante y diligenciar el **ANEXO 6A y 6B** para el equipo mínimo habilitante que para el presente proceso son:

CARGO POR DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD	DEDICACIÓN MÍNIMA

Director de Interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto	Debidamente titulado y matriculado con mínimo diez (10) años de ejercicio profesional	Mínimo siete (7) años de experiencia específica en la Dirección de Interventoría de obras de edificaciones o en la Gestión de Obra de edificaciones	1	50%
Coordinador de Interventoría	Ingeniero Civil	Debidamente titulado y matriculado con mínimo ocho (8) años de ejercicio profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica en la dirección de Interventoría de obras de edificaciones o residencia de Interventoría a obras de edificaciones o en la dirección de Interventoría 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	50%
Residente de Interventoría	Ingeniero Civil	Debidamente titulado y matriculado con mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional	Mínimo tres (3) años de experiencia específica en la Dirección de Interventoría de obra de edificaciones o Residencia de Interventoría de obras de edificaciones o en la Dirección de Interventoría de obras de edificaciones en estructura o Residencia de Interventoría de obras de edificaciones en estructura o en Coordinación de Interventoría de obras de edificaciones.	1	100%
Residente de Interventoría	Arquitecto	Debidamente titulado y matriculado con mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional	Mínimo tres (3) años de experiencia específica en la Dirección de Interventoría de obra de edificaciones o Residencia de Interventoría de obras de edificaciones o en la Dirección de Interventoría de obras de edificaciones en estructura o Residencia de Interventoría de obras de edificaciones en estructura o en Coordinación de Interventoría de obras de edificaciones.	1	100%

Notas adicionales:

- Los porcentajes de dedicación indicados en el cuadro son los mínimos necesarios del equipo mínimo habilitante. Sin embargo, son de responsabilidad exclusiva del proponente y estos deben estar calculados para el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del proyecto.
- Los profesionales deberán contar con certificación vigente en formación de trabajo seguro en alturas.
- Las experiencias de los profesionales no podrán ser traslapadas, sin embargo, la experiencia específica podrá estar incluida dentro de la experiencia profesional.
- Se debe diligenciar un formato 6A y 6B para cada uno de los profesionales propuestos del equipo habilitante.

Para el resto de personal no se requiere de la presentación de la hoja de vida y sus soportes con la presentación de la propuesta. Estas hojas de vida deben ser presentadas por el Contratista dentro de los **tres (3) días** hábiles siguientes a la suscripción del contrato y como requisito previo a la firma del acta de inicio de la Interventoría de la Construcción de la obra civil, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

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

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO: El adjudicatario deberá contar con un Personal Profesional mínimo, con los siguientes perfiles:

PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA
<p>Especialista Estructural</p>	<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 Interventoría a 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>
<p>Especialista en Cimentaciones Profundas</p>	<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 en Interventoría a 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>
<p>Especialista en Redes Eléctricas y Telecomunicaciones</p>	<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 interventoría 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>

<p>Especialista en Redes Hidrosanitarias</p>	<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 interventoría en 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>
<p>Especialista Jurídico y Laboral</p>	<p><u>Perfil:</u> Abogado 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 Contratación.</p>
<p>Profesional en Costos, programación y Presupuestos</p>	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero o Arquitecto 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 construcción o interventoría de obra o estudios y diseños, o interventoría de estudios y diseños.</p>
<p>Especialista tránsito</p>	<p><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.</p> <p><u>Posgrado:</u> Posgrado en Tránsito.</p> <p><u>Experiencia Específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica como Especialista en Tránsito en por lo menos tres (3) proyectos de interventoría y/o obra de proyectos viales y señalización.</p>
<p>Residente Seguridad Industrial (SISO)</p>	<p><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</p>

	<p>servicios de salud y seguridad en el trabajo.</p> <p><u>Posgrado:</u></p> <p>Especialización en el área de ambiental o Profesional en Seguridad Industrial o salud ocupacional</p> <p><u>Experiencia específica:</u></p> <p>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 Interventoría a obras 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>
<p>Especialista BIM (modelo y planos récord)</p>	<p><u>Perfil:</u></p> <p>Arquitecto, Ingeniero civil, Constructor Arquitectónico, Delineante de Arquitectura o profesión afín debidamente vigilada por el COPNIA o CPNAA</p> <p>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.</p> <p><u>Experiencia específica:</u></p> <p>El profesional deberá certificar una experiencia específica mínima de dos (2) proyectos como asesor modelo y planos récord BIM.</p>
<p>Contador</p>	<p><u>Perfil:</u></p> <p>Contador titulado, matriculado, como mínimo 5 años de experiencia general.</p>
<p>Profesional Social</p>	<p><u>Perfil:</u></p> <p>Trabajador Social, Psicólogo, Sociólogo, Antropólogo, Comunicador Social o profesional de áreas afines titulado, matriculado, como mínimo 5 años de experiencia general.</p> <p><u>Experiencia específica:</u></p> <p>Deberá acreditar experiencia específica por tres (3) años en atención a la comunidad en contratos de interventoría a obras de construcción relacionados con infraestructura, la cual se acreditará con certificaciones de los contratos.</p>
<p>Auxiliar de Ingeniería</p>	<p><u>Perfil:</u></p> <p>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.</p>

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 general, 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 interventoría a construcción de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios.
Topógrafo	<u>Perfil:</u> Topógrafo o ingeniero topográfico, como mínimo 5 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de vigencia de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de vigencia. <u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica allegando mínimo tres (3) certificaciones de contratos totalmente terminados donde relacione experiencia como topógrafo en contratos de construcción de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios.

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

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

Precisiones para el personal:

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

- b) TARJETAS PROFESIONALES. Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.
- c) Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin 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
 - 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 de que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año.

El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros. Si los proyectos en donde ha participado uno o varios de los miembros del equipo de trabajo ha sido con la Universidad, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por la Universidad a través del interventor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, 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) Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, la universidad tomará del tiempo total certificado, el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.
- d) Diligenciar el Anexo 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.
- e) Por tanto, es necesario que el adjudicatario presente para el equipo de trabajo antes mencionado los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas
 - * Hoja de vida completa de cada uno, debidamente firmada
 - * Carta de aceptación del cargo firmada por cada uno de los profesionales
 - * Fotocopia de la Tarjeta Profesional
 - * Certificado De Vigencia de la matrícula profesional
 - * Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

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

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

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

NOTA 5: La UDFJC se reserva el derecho de pedir al Contratista el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se

ajusten a los requerimientos de su labor, sin que el Contratista tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

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

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.

2.3. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	40 PUNTOS
2. EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO MÍNIMO HABILITANTE	40 PUNTOS
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA (Máximo 20 Puntos)	
B. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA (Máximo 20 Puntos)	
3. SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE OBRAS	9 PUNTOS
4. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
5. FACTOR DE DISCAPACIDAD	1 PUNTOS
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.

2.4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE: (MÁXIMO 40 PUNTOS)

CRITERIO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
<p>Experiencia del proponente adicional a la mínima habilitante requerida en interventoría a construcción de edificaciones nuevas</p>	<p>El presente criterio de ponderación se verificará en concordancia con las normas definidas para el requisito de experiencia mínima habilitante requerida. En consecuencia, el proponente deberá cumplir con las exigencias establecidas para dicho requisito y para acceder al puntaje adicional deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>El objeto del contrato que se pretenda hacer valer deberá estar relacionado con la Interventoría a la construcción de edificaciones nuevas cuyo grupo de ocupación, de acuerdo con el Título K del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, en cualquiera de los siguientes numerales:</p> <p>SUBGRUPO DE OCUPACION DE BIENES Y PRODUCTOS</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>Se entenderá como área construida cubierta válida para el presente criterio ponderable, lo concerniente a edificaciones sin incluir su urbanismo.</p> <p>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 de Interventoría a la construcción de nuevas edificaciones, cuyo objeto contemple un área construida cubierta cuya sumatoria en área sea de 40.000 m2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENTRE CERO (0) y CUARENTA (40) PUNTOS: Para contratos 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: Puntaje = (m2 acreditados – 20.000 m2) * (40/ 20.000) • CUARENTA (40) PUNTOS: para proyectos cuya sumatoria en áreas sea mayor a 40.000 m2. <p>Nota 1: Las certificaciones aportadas para los criterios ponderables deberán ser diferentes a las certificaciones aportadas para los Requisitos Mínimos Habilitantes.</p>	<p>40 PUNTOS</p>

	Nota 2: Se deberá diligenciar el ANEXO No. 8 EXPERIENCIA ADICIONAL.	
--	--	--

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

2.4.2. EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO MÍNIMO HABILITANTE

CRITERIO A: EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA (MÁXIMO 20 PUNTOS)

CRITERIO	PUNTAJE
<p>Se otorgará mayor puntaje a los proponentes cuyo Director de Interventoría demuestre tener mayor experiencia adicional a la mínima habilitante requerida en el presente proceso, con máximo tres (3) certificaciones de contratos totalmente terminados como Director de Interventoría de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, cuya sumatoria en áreas se encuentre entre 20.000 m2 y hasta 40.000 m2</p> <ul style="list-style-type: none"> ENTRE CERO (0) Y VEINTE (20) PUNTOS: Para contratos 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>Puntaje = (m2 acreditados - 20.000 m2) * (20/ 20.000)</p> <p>VEINTE (20) PUNTOS: Para contratos 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: Se deberá diligenciar el ANEXO No. 8A EXPERIENCIA ADICIONAL DIRECTOR.</p>	<p>20 PUNTOS</p>

CRITERIO B: EXPERIENCIA ADICIONAL DEL COORDINADOR DE INTERVENTORÍA (MÁXIMO 20 PUNTOS)

CRITERIO	PUNTAJE
<p>Se otorgará mayor puntaje a los proponentes cuyo Coordinador de Interventoría demuestre tener mayor experiencia adicional a la mínima habilitante requerida en el presente proceso, con máximo tres (3) certificaciones de contratos totalmente terminados como Residente de Interventoría de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, cuya sumatoria en áreas se encuentre entre 20.000 m2 y hasta 40.000 m2</p> <ul style="list-style-type: none"> ENTRE CERO (0) Y VEINTE (20) PUNTOS: Para contratos 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>Puntaje = (m2 acreditados - 20.000 m2) * (20/ 20.000)</p> <p>VEINTE (20) PUNTOS: Para contratos 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: Se deberá diligenciar el ANEXO NO. 8B EXPERIENCIA ADICIONAL COORDINADOR.</p>	<p>20 PUNTOS</p>

2.4.3. CRITERIO SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE OBRAS (MÁXIMO 9 PUNTOS).

CRITERIO	PUNTAJE																																												
<p>El proponente podrá presentar y ofrecer un sistema de monitoreo que permita a la Universidad y a los ciudadanos del Distrito Capital, realizar un seguimiento en tiempo real mediante el uso de cámaras de video durante el desarrollo de la ejecución del proyecto, este sistema de monitoreo y seguimiento deberá estar disponible durante las 24 horas en la página Web creada para este fin.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Cámaras</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 cámaras</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Hasta 4 cámaras</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Hasta 8 cámaras</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td>Puntaje máximo</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> </tbody> </table> <p>Deberá estar instalado dentro de los (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio y permanecerá disponible hasta la suscripción del acta de recibo final de la obra. Dicho ofrecimiento deberá contemplar como mínimo los siguientes componentes:</p> <p style="text-align: center;">Cámara:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">FICHA TÉCNICA</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">CARACTERISTICAS GENERALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">Denominación de bien o servicio</td> <td>Cámara Fija Externa IP</td> </tr> <tr> <td>Denominación Técnica del bien o servicio</td> <td>Cámara Fija Externa IP</td> </tr> <tr> <td>Unidad de Medida</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>Descripción General</td> <td>Elemento electrónico de visualización y grabación, para apoyar los procesos de operación, supervisión y de seguridad.</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">CARACTERISTICAS TÉCNICAS: Especificaciones Mínimas del elemento a Adquirir</th> </tr> <tr> <td>Sensor de imagen</td> <td>CMOS de 2 megapíxeles</td> </tr> <tr> <td>Índice señal de ruido</td> <td>Mínimo 50 Db</td> </tr> <tr> <td>Iluminación</td> <td>0,4 lux o menor, en modo color, 0 lux en modo blanco y negro con iluminación IR.</td> </tr> <tr> <td>Píxeles activos por sensor (Resolución)</td> <td>1920 (H) x 1080(V)</td> </tr> <tr> <td>Protección</td> <td>Anti vandálico conforme a IP67</td> </tr> <tr> <td>Zoom</td> <td>Zoom digital y/o óptico</td> </tr> <tr> <td>Dái noche</td> <td>Iluminación IR ajustable automáticamente.</td> </tr> <tr> <td>Compresión de Video</td> <td>h.264 (MPGE - 4 parte 10/AVC) y/o Motion JPGE y/o JPGE 2000</td> </tr> <tr> <td>Velocidad de imagen</td> <td>Mínimo 30 imágenes por segundo</td> </tr> <tr> <td>Detección de movimiento</td> <td>Si, configurable (zona y/o umbral y/o sensibilidad)</td> </tr> </tbody> </table>	Cámaras	Puntaje	2 cámaras	1	Hasta 4 cámaras	3	Hasta 8 cámaras	9	Puntaje máximo	9	FICHA TÉCNICA		CARACTERISTICAS GENERALES		Denominación de bien o servicio	Cámara Fija Externa IP	Denominación Técnica del bien o servicio	Cámara Fija Externa IP	Unidad de Medida	Unidad	Descripción General	Elemento electrónico de visualización y grabación, para apoyar los procesos de operación, supervisión y de seguridad.	CARACTERISTICAS TÉCNICAS: Especificaciones Mínimas del elemento a Adquirir		Sensor de imagen	CMOS de 2 megapíxeles	Índice señal de ruido	Mínimo 50 Db	Iluminación	0,4 lux o menor, en modo color, 0 lux en modo blanco y negro con iluminación IR.	Píxeles activos por sensor (Resolución)	1920 (H) x 1080(V)	Protección	Anti vandálico conforme a IP67	Zoom	Zoom digital y/o óptico	Dái noche	Iluminación IR ajustable automáticamente.	Compresión de Video	h.264 (MPGE - 4 parte 10/AVC) y/o Motion JPGE y/o JPGE 2000	Velocidad de imagen	Mínimo 30 imágenes por segundo	Detección de movimiento	Si, configurable (zona y/o umbral y/o sensibilidad)	9 PUNTOS
Cámaras	Puntaje																																												
2 cámaras	1																																												
Hasta 4 cámaras	3																																												
Hasta 8 cámaras	9																																												
Puntaje máximo	9																																												
FICHA TÉCNICA																																													
CARACTERISTICAS GENERALES																																													
Denominación de bien o servicio	Cámara Fija Externa IP																																												
Denominación Técnica del bien o servicio	Cámara Fija Externa IP																																												
Unidad de Medida	Unidad																																												
Descripción General	Elemento electrónico de visualización y grabación, para apoyar los procesos de operación, supervisión y de seguridad.																																												
CARACTERISTICAS TÉCNICAS: Especificaciones Mínimas del elemento a Adquirir																																													
Sensor de imagen	CMOS de 2 megapíxeles																																												
Índice señal de ruido	Mínimo 50 Db																																												
Iluminación	0,4 lux o menor, en modo color, 0 lux en modo blanco y negro con iluminación IR.																																												
Píxeles activos por sensor (Resolución)	1920 (H) x 1080(V)																																												
Protección	Anti vandálico conforme a IP67																																												
Zoom	Zoom digital y/o óptico																																												
Dái noche	Iluminación IR ajustable automáticamente.																																												
Compresión de Video	h.264 (MPGE - 4 parte 10/AVC) y/o Motion JPGE y/o JPGE 2000																																												
Velocidad de imagen	Mínimo 30 imágenes por segundo																																												
Detección de movimiento	Si, configurable (zona y/o umbral y/o sensibilidad)																																												

Frecuencia y control de parpadeo	50 Hz 60 Hz
Balance de blancos	Automático
Compensación de contraluz	Automático
Gestión de escenas y conducciones de iluminación	Si, <u>WDR 80 dB</u>
Acceso Max de usuarios alimentación	Multicast
Alimentación	Soporte PoE+IEEE 802.3at 30W Máximo (Incluido y obligatorio)
	Fuente 24-34 Voltios CC a 17 W Máximo (opcional)
Puertos	Ethemet RJ45 Auto negotiation (10/100)
Compatibilidad visualización WEB	Chrome
	Firefox
	Internet Explorer 7+

NVR (Network Video Recorder):

FICHA TÉCNICA	
FICHA TÉCNICA NVR de N Canales	
Denominación de bien o servicio	NVR de N Canales (De acuerdo al número de cámaras ofertadas)
Denominación Técnica del bien o servicio	NVR de N Canales (De acuerdo al número de cámaras ofertadas)
Unidad de Medida	Unidad
Descripción General	Elemento electrónico de visualización y grabación, para apoyar los procesos de operación, supervisión y de seguridad.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Especificaciones Mínimas del elemento a Adquirir	
Procesador principal sistema	Procesador de doble núcleo
Entradas de cámara IP	N canales (de acuerdo al número de cámaras ofertadas)
Compresión de grabación	H.264 / MJPEG
Definición de grabación	1080p (1920 x 1080)
Velocidad de grabación	200/240 cuadros/seg a 1080p
Detección de Video	Detección de movimiento. Perdida de video y cámara en blanco

Modo de búsqueda	Horario/Fecha alarma: detener, rebobinar, reproducción, rápida, reproducción lenta. Pantalla completa, copia de respaldo.
Sistema operativo	Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 y Windows 7
Explorador de red	Google Chrome, mozilla firefox, internet explorer
Protocolos compatibles de red	HTTP, TCP/IP; IPv4/Pv6; UPnP;RTSP; NP; DHCP; DNS; IP filter, PPPoP; DDNS;FTP, Alarm server, IP search
Almacenamiento interno	2 TB
Etchernet	1 x RJ - 45 puerto (10/100/1000 Mbps)
Poe (Alimentación a través de Etchernet)	N puertos (IEEE802.3af)(De acuerdo al número de cámaras ofertadas)
USB	2 Puertos USB 2.0 (1 en panel posterior)
Garantía	2 años (en sitio por el proveedor

Disco Duro:

FICHA TÉCNICA	
FICHA TÉCNICA DISCO DURO MÍNIMO 2 TERABYTES	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación de bien o servicio	Disco duro mínimo de 2 terabytes
Denominación Técnica del bien o servicio	Disco duro mínimo de 2 terabytes
Unidad de Medida	Unidad
Descripción General	Elemento electrónico de Almacenamiento
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Especificaciones Mínimas del elemento a Adquirir	
Capacidad disco duro	Mínimo 2000 GB
Unidad, tamaño de búfer	64 MB
Velocidad de rotación de disco duro	5400 RPM
Interfaz de disco duro	SATA III
Hard drive interface transfer rate	6 Gbits/s
Velocidad de transferencia de impulso sostenido duro	147 MiB/s

CANAL DE INTERNET

Un canal de internet que soporte transmisión de video en vivo durante máximo 8 Cámaras el cual tendrá una transmisión vía Web 24 x7 a 720 pixeles para una demanda de mínimo 500 usuarios concurrentes durante el periodo de la obra.

PÁGINA WEB.

La página Web es a criterio de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, teniendo

en cuenta como requerimiento técnico que al momento de ingresar a la misma, se visualice la reproducción de todas la cámaras ofertadas e instaladas, es decir se debe quemar en el código el usuario y la contraseña de las cámaras para la visualización.

NOTA1: Los proponentes podrán presentar un listado de las cámaras acreditadas a efectos de que la Universidad pueda identificar el número de cámaras ofrecidas.

NOTA 2: No se asignará puntaje a los ofrecimientos que no cumplan todas las especificaciones mínimas exigidas en el presente proyecto.

NOTA 3: Se deberá diligenciar el **ANEXO 8C**. En el evento en que el proponente no haga uso del formato antes señalado, el (los) ofrecimiento(s) que realice para obtener puntaje del factor técnico, deberá(n) estar claramente descrito(s).

Nota 4: Este ofrecimiento constituirá una obligación en el contrato para el proponente adjudicatario del proceso.

2.4.4. 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 Empresa en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, será prestado por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana.

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
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 10 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

2.4.5. PUNTAJE FACTOR DE DISCAPACIDAD: (MAXIMO1 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 por el Decreto 392 de 2018.

Para esto debe presentar el Documento – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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.

2.5. ACUERDOS COMERCIALES

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

Acuerdo Comercial	EMPRESA cubierta	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Selección cubierto
Alianza Pacífico	Chile	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	NO
	Perú	NO	N/A	NO
Canadá	NO	N/A	N/A	NO
Chile	SI	SI	SI- 33	NO
Corea	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica	NO	N/A	N/A	NO

Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	NO	N/A	N/A	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		NO	N/A	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Fuente. Cobertura Acuerdos Comerciales

Una vez analizados los acuerdos comerciales suscritos entre Colombia y otras naciones, se determinó que el presente proceso contractual le aplica la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN).

2.6 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:

- 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.
- 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, persona 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, palanquera, Rrom o gitanas.

- 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.

- 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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual 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.

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.

CAPÍTULO 3

LISTADO DE ANEXOS Y OTROS DOCUMENTOS DEL PROCESO

3.1. ANEXOS

- ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2 MODELO ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- ANEXO No. 3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS JURÍDICAS)
- ANEXO No. 5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Formato Excel)
- ANEXO No. 6A HOJA DE VIDA DE PERSONAL (Formato Excel)
- ANEXO No. 6B EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO (Formato Excel)
- ANEXO No. 7 CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO
- ANEXO No. 8 EXPERIENCIA ADICIONAL (Formato Excel)
- ANEXO No. 8A ACTUALIZACIÓN Y USO EN OBRA DEL MODELO BIM
- ANEXO No. 9 OFERTA ECONÓMICA (Formato Excel)
- ANEXO No. 10 PACTO POR LA TRANSPARENCIA
- ANEXO No. 11 COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 12 CARTA DE COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES
- ANEXO No. 13 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS
- ANEXO No. 14 INFORMACIÓN CAPACIDAD RESIDUAL

3.2. OTROS DOCUMENTOS DEL PROCESO

- ANALISIS DEL SECTOR / ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
- PRESUPUESTO
- MATRIZ DE RIESGOS