

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dependencia Solicitante: DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
Rubro: 3-3-1-16-01-17-7896-000 Servicio de Reparación general y mantenimiento
Actividad: 3.5 Gestión de infraestructura física
Fecha: 15 de julio de 2022
Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Rafael Enrique Aranzalez García

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere adelantar el proceso licitatorio para contratar el mejoramiento de las cubiertas mediante el cambio de tejas termoacústica teniendo en cuenta que el estado de las mismas no brinda condiciones adecuadas de salubridad, sanitarias y de uso, toda vez que estas prestan un regular servicio a la comunidad estudiantil y docente que frecuentan las instalaciones, generando incomodidad y malestar a los usuarios finales, además la teja existente en material Asbesto Cemento (AC) ya cumplió su vida útil y registra fisuras, debilidad en su composición y existen muchos parcheos por arreglos anteriores, además que no cumple con la normativa ambiental y de salubridad por el contenido de asbesto que poseen.

También se debe realizar un mantenimiento a las placas de cubierta y terrazas, ya que se presentan empozamientos, y filtraciones, que no brindan condiciones adecuadas para la comunidad universitaria, tanto en el tema salubre como en el sanitario, en concordancia con esto también se debe realizar mantenimiento a los canales, media cañas y demás partes de las placas y canales.

Puntualmente en la sede Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales se ha evidenciado, la alta vulnerabilidad de las oficinas de la Decanatura del Edificio Administrativo y las salas de informática en las cuales se debe realizar el cambio de cubierta por una termo acústica la optimización de cubiertas con el nuevo material propuesto se extiende una vida útil a las edificaciones y minimiza el riesgo a filtraciones de aguas lluvias, confortabilidad en los espacios y erradica el uso de Asbesto, ya que es un material perjudicial para la salud. También se debe realizar el cambio del cielo raso de este mismo edificio, por problemas de filtraciones y salubridad en estos, se hace también importante el cambio de la cubierta de policarbonato en el vivero, ya que este cumplió su vida útil y se presentan filtraciones en esta edificación. También se evidencia deterioro en los cielos rasos que conforman las aulas y corredores ubicados en el piso 5 del Edificio Natura, por el deterioro de la impermeabilización de la cubierta del piso 6, generando filtraciones importantes cuando llueve. Así mismo, en la plazoleta ubicada frente a la zona de pingpong y

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

Silvicultura, los problemas de filtración de agua descenden por la placa, que sirve de cubierta al Herbario Forestal, generando un peligro inminente sobre la colección que reposa en este sitio.

En la sede Macarena A y en la terraza del edificio Natura de la Sede Vivero, se han presentado importantes filtraciones que han comprometido la infraestructura de los espacios que hacen necesario realizar el mantenimiento de las membranas impermeabilizantes de PVC existentes, toda vez que estas ya cumplieron su ciclo de vida útil y perdieron sus propiedades de impermeabilización, generando filtraciones de consideración. De igual manera las terrazas de Macarena A, que debido al tráfico y a las condiciones climáticas se requiere de la impermeabilización, con el respectivo cambio del cielo raso afectado.

En la sede Macarena B, se requiere el cambio de la cubierta en baldosa la cual presenta agrietamiento y fisuras generando filtraciones en los laboratorios y afectaciones a los equipos instalados. Así mismo se requiere el cambio de la cubierta de policarbonato, que ya cumplió su vida útil y esta generando el paso de agua a las zonas comunes del edificio de laboratorios, con afectaciones que están poniendo en riesgo el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

En la sede El Porvenir se debe realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los corta soles y sus elementos de fijación, que protegen del sol y el viento la infraestructura física y arquitectónica en las fachadas de los tres edificios de la sede. Así mismo, se ve la necesidad de instalar mantos impermeables en las cubiertas de la sede Porvenir, que han venido presentando filtraciones considerables que están afectando el desarrollo normal de las actividades académicas, comprometiendo a la vez la infraestructura física de la misma.

Teniendo en cuenta lo anterior la Universidad requiere la intervención de las mencionadas obras civiles para **“CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACION DE CUBIERTAS, CIELOS RASOS Y ELEMENTOS DE FACHADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.”**

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas debe velar por el bienestar de la comunidad universitaria, garantizando espacios e instalaciones acordes a cada una de las labores que al interior de la misma se desarrollan, las cubiertas en teja Asbesto Cemento, la cubierta de policarbonato, la impermeabilización de las placas y terrazas de la Universidad requiere una intervención en obra civil ya que con las condiciones de funcionalidad, confort, sanitarias e higiénicas existentes no cumplen las garantías necesarias para prestar un servicio óptimo y que cumplan con los requisitos de salubridad exigidos por parte de las entidades encargadas de realizar las inspecciones ambientales y sanitarias. El uso cotidiano que han tenido estos recintos ha conllevado al desgaste y decadencia

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

en los espacios comunes como son las cubiertas y placas a tal punto en que interfiere en la prestación de un servicio óptimo, saludable, funcional y acorde a las normas ambientales.

El presente proceso de selección se realiza teniendo en cuenta la necesidad de solucionar el tema de goteras y mal estado de las tejas causadas por el considerable estado de deterioro presente en la teja Asbesto Cemento, la membrana PVC, terrazas y cubierta en policarbonato ya que se han presentado constantes filtraciones que están afectando la infraestructura anteriormente descrita, optimizando las características arquitectónicas de los recintos y mejorando la funcionalidad, el confort y las condiciones higiénico-ambientales de las instalaciones de la Universidad.

En este sentido el artículo 15 de Acuerdo No. 003 de 2015 manifiesta: “...Se utiliza cuando la cuantía a contratar sea mayor o igual a 500 SMMLV. Mediante esta modalidad la Universidad invitará públicamente a través de su sitio web institucional a las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren interesadas a contratar con la institución. La universidad seleccionará de las propuestas encargadas la más favorable para la universidad según las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones.”

Por lo anterior, dada la materia objeto de esta contratación, la cuantía del presupuesto y el hecho de que esta contratación por su naturaleza no cabe dentro de las demás modalidades de selección previstas en el Estatuto, la Universidad adelantara el presente proceso de selección por convocatoria pública.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
“CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACION DE CUBIERTAS, CIELOS RASOS Y ELEMENTOS DE FACHADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.”		X	septiembre de 2022	diciembre 2022	3 meses

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

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

Dado que la Universidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que, para el efecto, expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co.

Estableciendo los riesgos:

- A cargo del oferente ganador
- A cargo de la Universidad
- Y los riesgos imprevisibles

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR PROPIOS DE ÉSTE					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
1 Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobrecostos en la entrega de la obra, originados por imprevisión y mala planificación del contratista, respecto al tiempo destinado para la ejecución de las actividades, por no disponer del personal requerido o en establecer el cronograma.	Contratista	Alto		X
	Mala interpretación del contratista de los estudios previos y/o del contrato que se firmare		Alto		
	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación		Alto		
	La divulgación de información confidencial y que no es susceptible de ser difundida.		Alto		
	La mala calidad de los productos entregados en desarrollo de la obra contratada		Alto		
	La falta de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación con el desarrollo del contrato.		Alto		
	Para el caso del traslado integral del CECAD, es responsabilidad del contratista asumir a todo costo y riesgo la puesta en funcionamiento de la infraestructura física, de servidores y equipos activos; garantizando para la Universidad su funcionamiento en términos de calidad y servicio.		Medio		
El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la oferta presentada, en el contrato y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital.	Alto				
2	Mala planeación financiera u operativa del contratista.	Contratista	Medio		X

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

	<p>Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo</p>	<p>Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.</p> <p>Evasión de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales</p>				
3	<p>Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, así como de terceros y a estas personas</p>	<p>Mal manejo de los inmuebles y muebles, por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD.</p> <p>Irresponsabilidad y falta de cuidado del personal operativo</p> <p>No cumplimiento de las orientaciones impartidas, a través del Interventor o supervisor del contrato, por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos.</p> <p>Falta de capacitación al personal operativo por parte del contratista</p> <p>Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad y bioseguridad, por parte del personal operativo del contratista.</p>	Contratista	Menor		X
RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR						
<p>Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano, así como en la situación de salubridad y de seguridad públicas, se vean modificadas las condiciones de ejecución del contrato, dentro de un escenario previsible, como son, entre otros factores: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas, que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.</p>						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
4	Cambios normativos	<p>La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.</p> <p>Por inflación, se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la pérdida del poder adquisitivo del peso colombiano.</p> <p>La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de la tasa representativa del mercado (TRM), así como de nuevos impuestos y gravámenes, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato.</p> <p>Por diferencia en cambio, se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.</p>	Contratista	<p>Mayor</p> <p>Mayor</p> <p>Mayor</p> <p>Mayor</p>		X
5	Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado	Pandemias y otras situaciones, que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Contratista	Mayor		X
RIESGOS PREVISIBLES CON GARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL						
6	<p>Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.</p>					

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

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Estudios Previos.	Universidad Distrital	Mayor	X	
	El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.		Medio		
	La no comunicación permanente, por parte del interventor o supervisor del contrato, con el Contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmará.		Medio		
	Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los productos a entregar, por parte del contratista, sin comunicación y consulta previas con el mismo.		Mayor		
	La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Estudios Previos, oferta y demás documentos consonantes.		Mayor		
	Los paros, huelgas, bloqueos y situaciones semejantes, de orden interno, que afectan el funcionamiento académico y administrativo de la institución.		Mayor		

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

CONSIDERACIONES MATRIZ DE RIESGOS

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

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 esta asume el 100% del riesgo.
5. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por este 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. 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

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

5.1. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, requiere se adelante el proceso de contratación y está interesada en recibir propuestas para **“CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACION DE CUBIERTAS, CIELOS RASOS Y ELEMENTOS DE FACHADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.”**

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

Dando cumplimiento a la Resolución 262 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" título II Artículo 9 Estudios Previos y Artículo 11 Otros documentos necesarios para la contratación en esta etapa.

5.1.1. Aspectos generales

En esta sección se revisan los diferentes contextos (económico, técnico, regulatorio, entre otros) que influyen en los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación, en aspectos como Diseño Técnico, Construcción Obra Civil (Espacio Público, Señalización, y demás que considere el proyecto).

5.1.2. Contexto Económico

Para definir los subsectores que agrupan las empresas que ofrecen productos se analizaron los contratos que han realizado otras entidades estatales para identificar en que clases del CIIU se agrupan (el análisis de los contratos se presenta en la sección C). Este análisis permitió identificar la clase, **F4290**, del CIIU revisión que agrupa la mayoría de las empresas oferentes de **Construcción de otras obras de ingeniería civil y tras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería Civil.**

5.1.3. Productos incluidos dentro del sector

El sector de la construcción está catalogado dentro del sector terciario o sector servicios que incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Entre los productos incluidos en la clase F42 relacionadas con el objeto del contrato están las empresas que se dedican a: F4290 Construcción de otras obras de ingeniería civil.

5.1.4. Agentes que componen el sector

En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc. La Clase F4290 del código CIIU (Rev. 4. A.C.), titulado "Construcción de otras obras de ingeniería civil" agrupa todas aquellas empresas que se dedican a la construcción de obras de Ingeniería Civil.

5.1.5. Gremios y Asociaciones

Con el fin de generar opiniones y realizar acciones concretas en la política económica, la paz, las negociaciones de acuerdos comerciales, la competitividad, el desarrollo tecnológico e informático,

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

la moralización y lucha contra la corrupción, el medio ambiente, el transporte, la logística, la infraestructura, la seguridad social, la educación y la modernización estatal y empresarial, e iniciativas legislativas y regulatorias, entre otros, en el sector de la construcción en Colombia, participan agremiaciones de diferentes ámbitos, tales como los productores o proveedores de materiales, constructores, agremiaciones de profesionales del sector, entidades estatales, universidades, entre otras. A continuación, se relaciona agremiaciones, asociaciones y entidades que participan del sector de la construcción e influyen desde diferentes frentes en la dinámica del mercado.

AGREMIACIÓN / ENTIDAD	PÁGINA WEB
ACIEM , Asociación Colombiana De Ingenieros Eléctricos, Mecánicos Y Afines Nacional	www.aciem.org
ACAIRE , Asociación Colombiana Del Acondicionamiento De Aire Y La Refrigeración	www.acaire.com
ACIC , Asociación Colombiana De Ingenieros Constructores	www.acic.org.co
ACIPET , Asociación Colombina de Ingenieros de Petróleos	www.acipet.com
ACOFI , Asociación Colombiana de Facultades de Ingeniería	www.acofi.edu.co
AGRECON , Agregados Y Concretos S.A.	www.agrecon.com.co
ANDI , Asociación Nacional De Industriales	www.andi.com.co
ANEIC , Asociación Colombiana de Estudiantes de Ingeniería Civil	www.aneic.org
ASOBANCARIA , Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia	www.asobancaria.com
ASOCRETO , Asociación De Productores De Concreto	www.asocreto.org.co
CAMACOL , Cámara Colombiana De La Construcción	www.camacolantioquia.org.co
COLOMBIT	www.colombit.com.co
CURADURIAS URBANAS	
DAACD , Departamento Administrativo De Acción Comunal Distrital	www.accioncomunal.gov.co
DAMA , Departamento Administrativo Del Medio Ambiente	www.dama.gov.co
DANE , Departamento Administrativo Nacional De Estadística	www.dane.gov.co
DNP , Departamento Nacional De Planeación	www.dnp.gov.co
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
FAVIDI , Fondo De Ahorro Y Vivienda Distrital	www.favidy.co.com
FEDEVIVIENDA , Federación Nacional De Organizaciones De Vivienda Popular	www.fedevivienda.org.co
ICAV , Instituto Colombiano De Ahorro Y Vivienda	www.icav.com
ICONTEC , Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación	www.icontec.org.co
ICPC , Instituto Colombiano De Productores De Cemento	www.icpc.org.co
IDU , Instituto de Desarrollo Urbano	www.idu.gov.co
IGAC , Instituto Geográfico Agustín Codazzi	www.igac.gov.co
INVÍAS , Instituto Nacional de Vías	www.invias.gov.co
METROVIVIENDA	www.metrovivienda.gov.co
SCA , Sociedad Colombiana De Arquitectos	www.arquitecturacolombiana.com
SCI , Sociedad Colombiana De Ingenieros	www.sci.org.co
UPME , Unidad de Planeación Minero Energético	www.upme.gov.co

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

Entre las cuales se destacan:

Consejo Nacional Gremial CNG reúne a 21 de los gremios más representativos de Colombia, siendo una de las respuestas más significativas del sector productivo a las condiciones de internacionalización y concertación del desarrollo en que se desenvuelven la economía y la sociedad colombiana. Es un foro permanente de deliberación compuesto por los diferentes gremios más representativos de los sectores: industrial, servicios, agropecuario, financiero y comercial¹.

Asociación Nacional de Empresarios de Colombia– ANDI, es “una agremiación sin ánimo de lucro, que tiene como objetivo difundir y propiciar los principios políticos, económicos y sociales de un sano sistema de libre empresa”². La apuesta de la ANDI a 2020 es contribuir a que en 2020 Colombia sea el país más competitivo de América Latina, alcanzando un crecimiento permanente del PIB empresarial e industrial y logrando una reducción importante en la informalidad, contrabando y otras formas de ilegalidad (ibíd.). Finalmente, es relevante señalar que la ANDI está organizada por cámaras que agrupa varios subsectores, entre las cuales se encuentra la cámara de proveedores y canales de distribución, que se creó en 2004 por la necesidad de los proveedores de diferentes canales de distribución, de articular sus necesidades ante diferentes gremios, así como defender a sus afiliados en su legítimo interés de un desarrollo equitativo e integral en un comercio cada vez más competitivo.

Federación Nacional de Comerciante – FENALCO – FENALCO, representa el sector comercio y servicios, proveen productos y servicios que impulsen la competitividad empresarial y la reflexión sobre los retos del país³.

5.1.6. Cifras globales de ventas

La Superintendencia de Sociedades publica desde el año 2018, en su portal SIE, los estados financieros (Balance General, Estado de Resultados y Flujo Efectivo) de las empresas que vigila. Con base en esta información, la Cámara Colombiana de la Infraestructura Seccional Antioquia ha desarrollado una herramienta para cada sector de la infraestructura, en la cual se observa el porcentaje de empresas (constructoras, consultoras y proveedoras) que cumplen con los indicadores financieros exigidos por las entidades contratantes en sus procesos de contratación pública a nivel nacional.

Para el sector constructor, la herramienta permite conocer las condiciones de 1.187 empresas a nivel nacional frente a los requisitos financieros y organizacionales exigidos por las entidades

¹ <http://www.cgn.org.co/index.php/quienes-somos/>

² <http://www.andi.com.co/QuiSom/Paginas/Default.aspx>.

³ <http://www.fenalco.com.co/contenido/372>

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

estatales, calculando el número y porcentaje de empresas de la muestra que cumplen y no cumplen con todos los requisitos financieros solicitados en un determinado proceso de contratación.

INFORMACIÓN DEL AÑO 2020 DE 1187 EMPRESAS CONSTRUCTORAS		BALANCE GENERAL (ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA)						
		TOTAL ACTIVO	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	TOTAL PATRIMONIO	INGRESOS TOTALES	TOTAL PASIVO CORRIENTE	TOTAL PASIVO	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO
PERCENTIL	10%	\$2,067,813	\$1,170,348	\$602,369	\$1,024,737	\$226,210	\$650,394	\$33,672
	20%	\$3,675,649	\$2,097,691	\$1,189,402	\$2,242,954	\$515,436	\$1,419,619	\$188,228
	50%	\$10,751,896	\$6,457,524	\$4,076,699	\$8,069,208	\$2,236,491	\$5,459,248	\$1,393,266
	60%	\$15,456,572	\$9,017,715	\$6,050,864	\$11,559,137	\$3,578,802	\$7,869,496	\$2,300,989
	80%	\$33,735,113	\$20,361,955	\$14,543,308	\$28,547,821	\$9,356,597	\$18,507,401	\$6,465,741
	100%	\$4,870,315,923	\$1,580,651,787	\$1,588,047,939	\$3,132,543,225	\$2,914,483,828	\$3,282,267,984	\$409,559,291
	Máximo	\$4,870,315,923	\$1,580,651,787	\$1,588,047,939	\$3,132,543,225	\$2,914,483,828	\$3,282,267,984	\$409,559,291
	Mínimo	\$41,139	\$295	-\$97,255,429	\$4,190	\$750	\$8,724	\$0
	PROMEDIO	\$48,859,756	\$23,994,794	\$22,004,644	\$29,562,210	\$14,016,828	\$26,855,104	\$7,197,975
	MEDIANA	\$10,751,896	\$6,457,524	\$4,076,699	\$8,069,208	\$2,236,491	\$5,459,248	\$1,393,266

INFORMACIÓN DEL AÑO 2020 DE 1187 EMPRESAS CONSTRUCTORAS		ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL			
		INGRESOS OPERACIONALES	GANANCIAS Y PÉRDIDAS	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTOS DE INTERESES
PERCENTIL	10%	\$829,346	-\$165,092	-\$59,175	\$1,909
	20%	\$2,034,167	\$30,119	\$72,934	\$13,981
	50%	\$7,610,593	\$294,700	\$580,462	\$143,333
	60%	\$11,027,767	\$479,537	\$914,736	\$230,539
	80%	\$27,016,641	\$1,383,969	\$2,305,576	\$725,634
	100%	\$2,077,750,205	\$648,350,878	\$974,356,774	\$78,586,650
	Máximo	\$2,077,750,205	\$648,350,878	\$974,356,774	\$78,586,650
	Mínimo	\$4,190	-\$100,124,209	-\$88,906,350	\$0
	PROMEDIO	\$26,567,783	\$2,326,184	\$2,967,102	\$1,047,065
	MEDIANA	\$7,610,593	\$294,700	\$580,462	\$143,333

Fuente: Indicadores financieros de 1187 empresas constructoras reportados por SuperSociedades en el 2020
Cámara Colombiana de Infraestructura Seccional Antioquia -
<https://sites.google.com/view/portalcontratacioncciantioquia>

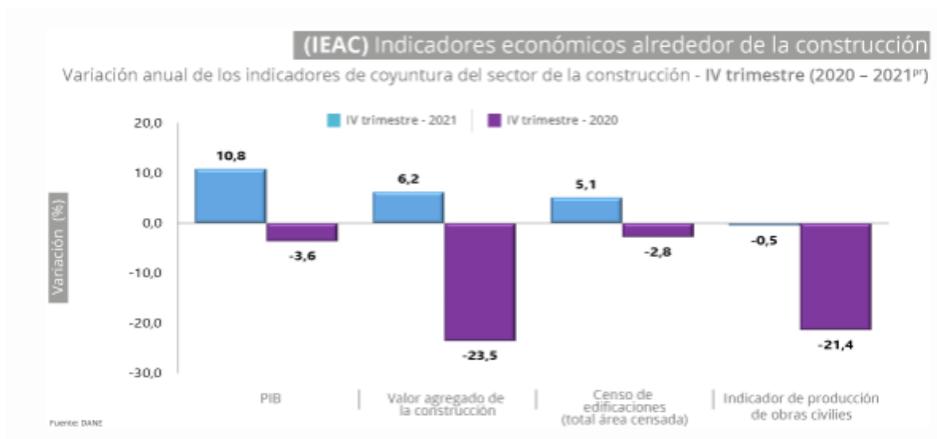
5.1.7. Variables económicas que afectan el sector

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

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

final. En especial, las variables económicas que afectan el sector son los indicadores de costo de la construcción de vivienda ICCV y el índice de costos de la construcción pesada ICCP. Los siguientes datos muestran el comportamiento del sector durante el 2020 - 2021 con base en los índices ICCV (Índice de costos de la construcción de vivienda) e ICCP (Índice de costos de la construcción pesada) con corte a marzo 8 de 2022. (Fuente: DANE).

En el cuarto trimestre de 2021 (octubre-diciembre), el PIB a precios constantes disminuyó 3,6% con relación al mismo trimestre de 2020.



Al analizar el resultado del valor agregado por grandes ramas de actividad, se observa una disminución de 23,5% del valor agregado del sector construcción. Este resultado se explica principalmente por la variación anual negativa presentada en el censo de las edificaciones (2,8%) y la disminución de producción de obras civiles (21,4%).

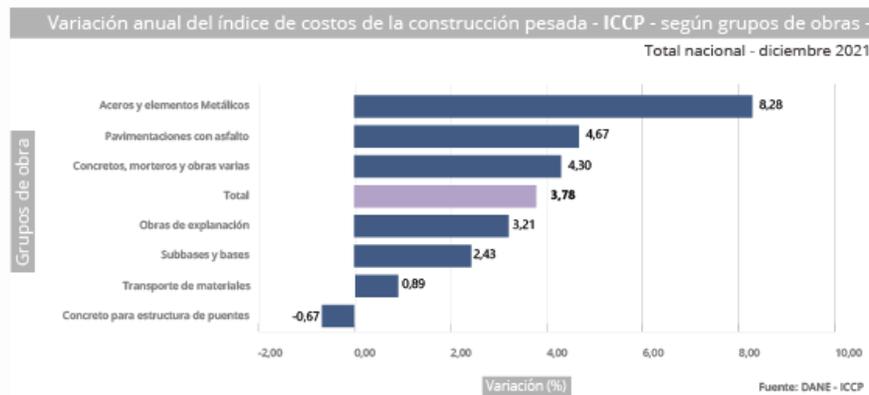
En diciembre de 2021, el ICCV presentó una variación anual de 6,87%, en comparación con diciembre de 2020. Este resultado es superior en 2,49 puntos porcentuales frente al crecimiento anual del año anterior (4,38%) y superior en 1,25 puntos porcentuales con relación al crecimiento anual del IPC a diciembre de 2021 (5,62%)



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

Por insumos, las mayores alzas se presentaron en: alambres (28,34%), mallas (23,93%) y hierros y aceros (22,86%). En contraste, las principales bajas se registraron en: alfombras (-3,09%), vibrador (-1,38%) y cargador (-1,05%).

En cuanto a la variación anual de costos de construcción pesada, las mayores alzas se presentaron en aceros y elementos metálicos (8,28%) y concretos, morteros y obras varias (4,3%) .



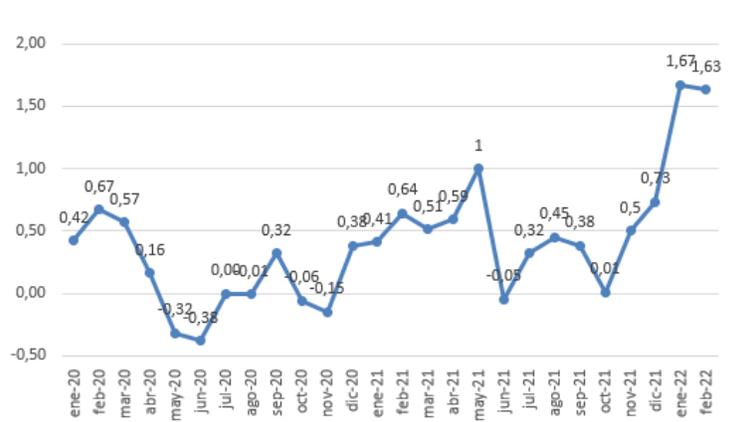
Los insumos que se destacaron por su contribución positiva a la variación anual del índice fueron: acero corrugado (24,94%), asfalto (7,05%) y acero (53,07%), que en conjunto aportaron 1,54 puntos porcentuales al resultado del índice de Costos de la Construcción Pesada. En contraste, las contribuciones negativas que más restaron al resultado total anual correspondieron a concreto común (-3,68%), concretos pavimentos (-7,06%) y concreto simple (-4,18%), que restaron en conjunto 0,58 puntos porcentuales al ICCP (3,78%).

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

Las divisiones de gasto que presentaron las variaciones más relevantes en el mes de febrero del 2022 fueron educación (4,48%); alimentos y bebidas no alcohólicas (3,26%); y muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (2,60%).

Con el respecto a la cifra anual (6,94%), el aumento fue significativamente mayor, es decir, 5,34 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 1,60%.

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



Inflación mensual en Colombia. Enero 2020- febrero 2022

Fuente. DANE, Índices. 2022

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

Variación de la tasa representativa del Mercado- TRM- corte 16 de marzo de 2022



Fuente. Banco de la República, publicada por Banrep. 2022

El 16 de marzo la TRM del mercado se ubicó en 3.826,89 pesos por dólar, registrando una leve disminución de 3,6% respecto al primer día del mes de enero del 2022.

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

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

5.1.8. Cadena de producción y distribución

En cuanto a la dinámica de la construcción vista como un servicio, se puede decir que ésta consiste en contratar con un tercero quien está en la capacidad de desarrollar distintas modalidades de contratación desde un contrato llave en mano (construcción, obra, equipamiento), pasando por contratos en donde se encomienda el diseño y la construcción o bien, contratos que sólo se destinan a la construcción de un bien. En función de la modalidad su carga obligacional varía, pero en esencia bajo un contrato de obra pública, el contratista tiene a su cargo la adquisición y/o suministro de materiales, mano de obra, herramientas y equipo necesarios para desarrollar los procedimientos constructivos y de transformación necesarios para ejecutar adecuadamente el servicio requerido por la Entidad.

5.2. ANALISIS DE LA OFERTA

Dentro de la oferta del proyecto a realizar, se contará con el gremio de constructores, ingenieros y arquitectos u otras empresas destinadas al campo de la construcción a lo cual se determinará por medio de las experiencias de cada uno de ellos en lo relacionado con la actividad de obra civil relacionada con la presente contratación. En el contexto gremial a nivel de profesionales, la Sociedad Colombiana de Ingenieros es la asociación profesional académica de mayor tradición y reconocimiento a nivel nacional. Entre sus objetivos se mencionan los de asesorar a las entidades del Estado que así lo requieran, fomentar la investigación y el desarrollo de la ingeniería en todas sus especialidades y proteger y mejorar el medio ambiente. Los miembros de la Sociedad conforman las comisiones técnicas permanentes establecidas con el fin de analizar temas y producir conceptos técnicos en las diversas especialidades de la profesión.

Desde el punto de vista empresarial la Cámara Colombiana de la Infraestructura – CCI agremia a las empresas que se dedican a las actividades de consultoría, construcción, concesión y proveedores. Los afiliados a la Cámara Colombiana de la Infraestructura son empresas y empresarios activos que están participando en el desarrollo de proyectos con mayor envergadura en el país. De acuerdo con el listado de afiliados a esta entidad en la actividad de consultoría, construcción, concesión y proveedores, se encuentran dos variables relevantes: la localización de las empresas y el sector específico de cada actividad a la cual se dedican las empresas.

Teniendo en cuenta el código de la actividad en el CIU se consultó en SIREM las empresas que ofrecen los servicios **CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS (Construcción de edificios residenciales F4111 y Construcción de edificios no residenciales F4112, Construcción de otras obras de Ingeniería Civil F4290, Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil F4330, Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil 4390)**, que se

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

encuentran en el mercado colombiano, de esta manera se considera los posibles oferentes de la zona, con base en la información disponible a 31 de diciembre de 2020 en el Sistema de Información y Riesgo Empresarial de la Superintendencia de Sociedades de Colombia.

Se encontraron 1187 empresas disponibles para el análisis a nivel nacional. Según los indicadores financieros a evaluar en el estudio previo 400 empresas cumplirían con los indicadores financieros a nivel nacional. Los índices financieros establecidos para el presente estudio de mercado garantizan que el contratista a seleccionar cuenta con la capacidad financiera suficiente para el cumplimiento del contrato y corresponden a una relación adecuada y consecuente con el valor y magnitud del proyecto.

EMPRESAS	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	CAPITAL DE TRABAJO
NO HÁBILES	256	564	427	167	163	206
HÁBILES	931	623	760	1020	1024	981
TOTAL EVALUADAS	1187	1187	1187	1187	1187	1187

Los índices financieros establecidos para el presente estudio de mercado garantizan que el contratista a seleccionar cuenta con la capacidad financiera suficiente para el cumplimiento del contrato y corresponden a una relación adecuada y consecuente con el valor y magnitud del proyecto.

- Capital de trabajo:** Teniendo en cuenta el presupuesto asignado para el proyecto y con el objeto de garantizar que las empresas demuestren la liquidez necesaria y que puedan cubrir sus obligaciones a corto plazo y al mismo tiempo garantizar pluralidad de oferentes, se estima que los proponentes deben acreditar un patrimonio mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.
- Índice de Liquidez:** Dada la naturaleza de la ejecución del contrato y forma de pago prevista, se requiere que el proponente cuente con un índice de liquidez igual o superior a uno punto cinco (1.5) veces. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. El índice de liquidez, permite establecer la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, sin necesidad de comprometer la propiedad planta y equipo.
- Nivel de Endeudamiento:** Teniendo en cuenta la naturaleza del sector, se estima que los proponentes deberán acreditar un NDE inferior al 50%. Lo cual garantiza que el grado de apalancamiento utilizado para el pago de sus deudas no es muy alto y así poder dar respaldo a la ejecución del contrato. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

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

- Razón de Cobertura de intereses:** Este indicador establece la incidencia que tienen los gastos financieros sobre las utilidades operacionales de la empresa, para este caso se requiere que durante el 2021 la utilidad operacional sea superior a tres (3) vez los intereses pagados.

El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y post contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva y en general en cumplimiento de los principios de la contratación. Así mismo las especificaciones de la obra se deberán realizar según lo especificado en la tabla del presupuesto oficial estimado del estudio previo.

INDICADOR FINANCIERO	VALORES O INDICES
Nivel de Endeudamiento	≤ al 50 %
Índice de Liquidez	≥ a 1.5 Veces
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 3.0
Capital de Trabajo	≥ 100% valor del presupuesto oficial

5.3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Universidad Distrital mediante procesos de selección en contratación ha desarrollado actividades de mantenimiento, mejoramiento, adecuación y construcción de diferentes obras civiles en las cuales ha adelantado la ejecución de los ítems de cubiertas, en lo referente al suministro, adquisición y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones. Los años anteriores se han ejecutado dos procesos contractuales en los que se involucran las actividades de construcción

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

ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2015	1083-2015	"Adecuación y mejoramiento locativo, a precios unitarios fijos, sin formula de reajuste, de los inmuebles de propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas."	10 meses	Valor total Cto	✓ Cumplimiento Especificaciones Técnicas Mínimas.
					\$2.050.214.501	✓ Experiencia del Proponente.
					V/r Ítem Cubiertas	✓ Personal.
					\$114.791.743,12	✓ Capacidad administrativa y organizacional.
2	2016	990 de 2016	Adelantar Las Obras De Recuperación Integral Bajo La Modalidad De Precios Unitarios Fijos Sin Formula De Reajuste, Del Inmueble Denominado Colegio La Merced Monumento Nacional Propiedad De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas	11 Meses	Valor total Cto	✓ Cumplimiento Especificaciones Técnicas Mínimas.
					\$1.959.293.491,27	✓ Experiencia del Proponente.
					V/r Ítem Cubiertas	✓ Personal.
					\$48.608.431,15	✓ Capacidad administrativa y organizacional.
3	2019	1877 DE 2019	Realizar la remodelación, mantenimiento y mejoramiento de cubiertas y baterías sanitarias en las diferentes sedes de la Universidad Francisco José de Caldas	11 meses	Valor total Cto	✓ Cumplimiento Especificaciones Técnicas Mínimas.
					\$1.993.060.448,00	✓ Experiencia del Proponente.
					V/r Ítem Cubiertas	✓ Personal.
					\$336.996.847,00	✓ Capacidad administrativa y organizacional.

ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS

N.	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa
1	2016	S-A-548-CENAC-USAQUEN-2016	El mantenimiento de bienes inmuebles de la cubierta de la décima tercera brigada	3 meses	\$166.056.000,00	Ejército Nacional
2	2017	24-SG-2017	Reparaciones locativas de espacios e intervención de cubierta de la sede central del instituto nacional de medicina legal y ciencias forenses en Bogotá, D.C.	3 meses	\$140.778.224,00	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
3	2018	DG-0025-2018	"Mantenimiento General De Cubiertas, Canales, Bajantes, Redes Sanitarias Y Pintura De Áreas Afectadas Por La Humedad En La "Escuela Nacional De Instructores" Ubicada En El Inmueble De La Carrera 17 # 39a - 30 De Bogotá"	2 meses	\$59,801,787.00	SENA

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

4	2018	454-2019	Construcción de cubierta y mejoramiento de cancha múltiple en la institución educativa la Paz N. 1, sede principal del municipio de Flandes Tolima	4 meses	\$ 681.333.725,63	Municipio de Flandes
5	2019	S.A 03 DE 2019	Impermeabilización de algunas sedes judiciales	75 días	\$ 545.752.169,00	Rama Judicial- Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá
6	2020	DAPRE-LP01-2020	Contratar la obra civil para ejecutar los trabajos de impermeabilización y reparaciones locativas en sedes de la Entidad	5 meses	\$ 1.096.872.034,00	Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

5.3.1. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas

El proponente deberá allegar con su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, donde conste su actividad como CONSTRUCTOR relacionado con el objeto del presente Estudio de Conveniencia y de Oportunidad y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente convocatoria. El servicio objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC 14.0801), como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del bien, obra o servicio a contratar en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72101507	Servicio de mantenimiento de edificios
72121406	servicio de construcción de edificios de escuelas

Para propuestas de origen extranjero deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

De conformidad con el Artículo 4 del Decreto 4881 de 2008, así como con el Decreto 1464 de 2010, cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la Convocatoria Pública, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

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

La clasificación y calificación exigida para el Proponente, puede ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal. El no cumplimiento de las actividades y clasificaciones aquí establecidas por parte de una empresa proponente, así como, de ofertas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, determinará que se considerada como no hábil técnicamente.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. VALOR TOTAL ESTIMADO SEGÚN EL ESTUDIO DE MERCADO

El estudio de mercado fue realizado a partir de las tres cotizaciones recibidas, el resumen de las cotizaciones se presenta en la siguiente tabla:

ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

OBJETO	MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACION DE CUBIERTAS, CIELOS RASOS Y ELEMENTOS DE FACHADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS			
PROPONENTE	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	PROMEDIO
Subtotal Costos Directos FAMARENA	\$ 163.088.740	\$ 165.096.650	\$ 161.233.900	\$ 163.139.763
Subtotal Costos Directos MACARENA A	\$ 191.470.456	\$ 201.602.900	\$ 202.145.760	\$ 198.406.372
Subtotal Costos Directos MACARENA B	\$ 81.583.020	\$ 81.246.880	\$ 80.332.932	\$ 81.054.277
Subtotal Costos Directos CIUADAELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR	\$ 473.218.000	\$ 438.841.000	\$ 451.256.000	\$ 454.438.333
Subtotal Costos Directos TECNOLOGICA	\$ 183.400.000	\$ 193.560.000	\$ 185.600.000	\$ 187.520.000
Subtotal Costos Directos TODAS LAS SEDES	\$ 6.894.850	\$ 7.569.900	\$ 8.881.600	\$ 7.782.117
TOTAL COSTOS DIRECTOS	\$ 1.099.655.066	\$ 1.087.917.330	\$ 1.089.450.192	\$ 1.092.340.863
Administración	\$ 230.927.564	\$ 184.945.946	\$ 239.679.042	\$ 218.517.517
Imprevistos	\$ 32.989.652	\$ 43.516.693	\$ 21.789.004	\$ 32.765.116
Utilidad	\$ 54.982.753	\$ 43.516.693	\$ 43.578.008	\$ 47.359.151
Iva (sobre utilidad) 19%	\$ 10.446.723	\$ 8.268.172	\$ 8.279.821	\$ 8.998.239
TOTAL COSTOS INDIRECTOS	\$ 329.346.692	\$ 280.247.504	\$ 313.325.875	\$ 307.640.024
VALOR TOTAL DE LAS OBRAS	\$ 1.429.001.758	\$ 1.368.164.834	\$ 1.402.776.068	\$ 1.399.980.887

Ver Anexo. Cotizaciones estudio de mercado

Acorde a las cotizaciones recibidas y a la información indicada, se promedió el valor total de cada una de ellas, estableciendo un valor por estudio de mercado de **MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.399.980.887)** incluido A.I.U. e I.V.A

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

6.2. VALOR ESTABLECIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones es de: **MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.399.980.887)** incluido A.I.U. e I.V.A, demás impuestos tasas y contribuciones.

7. MARCO LEGAL

7.1. NORMAS GENERALES

Al presente proceso y el contrato que de este se derive, les serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, La Ley 30 de 1992, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 262 de 2015 y la Resolución No 629 de 2016 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, para el cumplimiento de su misión, se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los mismos.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines, razón por la cual 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 de la Resolución 262 de 2015 (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital), las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Resolución de Rectoría No. 629 de 2016 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”).
- Las Normas que apliquen en desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.
- Criterios Ambientales del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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

- 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 683 del 9 de diciembre de 2016 “por la cual se crea y reglamenta el banco de proveedores de la Universidad Distrital”, obligando a todas las personas naturales y jurídicas, interesadas en participar en las modalidades de contratación mencionadas en el artículo 14 del Estatuto de contratación, esto es, que aspiren a celebrar contratos con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” a inscribirse en el registro de proveedores de la Universidad.

7.2. NORMAS ESPECÍFICAS

- Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, “Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”. Capítulo I, Artículo 3, Principios de la Contratación, Capítulo III, Artículo 12, etapas del proceso de contratación; Artículo 14, Modalidades de Selección, Artículo 15, Convocatoria Pública.
- Resolución No.262 de 2015 de Rectoría (Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones). Capítulo I, Título II, Estudios Previos Y Demás Requisitos Precontractuales Artículo 9. Estudios Previos; Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección.
- Plan Anual de Contratación de la Universidad vigencia 2022.
- Normas para salvaguardar la salud ocupacional.
- PIGA Universidad Distrital

7.3. CONTEXTO REGULATORIO TÉCNICO DEL OBJETO A CONTRATAR

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

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

- Ley 400 de 1997. reglamento colombiano de construcciones sismo resistentes NSR-10.
- Legislación de seguridad industrial salud ocupacional, análisis y aplicación de las normas de construcción y adecuación en salud ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.

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

- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, mediante el cual se establecen normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- Resolución 2413 22/05/1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se establece el reglamento de higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 627 07/04/2006 del Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del proyecto.

8. TIPO DE CONTRATO

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

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Rafael Enrique Aranzalez García

Cargo: Jefe de la División de Recursos Físicos

Teléfono 3239300 Ext. 2607

Correo electrónico: rfisicos@udistrital.edu.co

Contacto: Universidad Distrital Sede Facultad de Ingeniería – Sexto Piso

Teléfono del contacto: 3239300 Ext. 1606

Correo electrónico del contacto: rfisicos@udistrital.edu.co

10. TIPOS DE OFERTAS

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

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

Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	

11. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	6	Días	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	4	Días	0
TOTAL	Meses	10	Días	0

12. VALOR Y FORMA DE PAGO

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, con cortes realizados acorde al avance de obra	
Con anticipo económico	X

12.1. CONDICIONES PARA EL PAGO

El valor del contrato a ser celebrado será cancelado por el sistema de Precios Unitarios Fijos sin fórmula de ajuste; en este sentido, las partes establecen el costo por unidad de medida de cada uno de los ítems que integran la obra a ejecutar. Con base en este valor y las cantidades proyectadas, las partes definen la estimación inicial de la obra, pero el valor real corresponderá a la multiplicación de las cantidades de obra ejecutadas efectivamente por el precio de cada unidad de obra.

El valor total del contrato será hasta por la suma **MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.399.980.887)** A.I.U. e I.V.A incluido, demás impuestos tasas y contribuciones.

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

- Un anticipo del 30% previa suscripción por parte del contratista del contrato de fiducia mercantil irrevocable para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin Superintendencia Financiera de Colombia; al momento de perfeccionada el acta de inicio.

La sociedad fiduciaria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Administrar adecuadamente los recursos que integran el patrimonio autónomo.
- Efectuar los pagos ordenados por el supervisor del contrato estatal, exclusivamente con base en lo establecido en el plan de utilización o de inversión del anticipo. La

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

fiduciaria también puede efectuar el reembolso en el evento en que el contratista haya asumido directamente la compra o suministro de bienes y servicios previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo, para lo cual el fideicomitente se obliga a adjuntar a la solicitud, los documentos correspondientes que determine la fiduciaria para tal efecto, que acrediten el uso y destinación de los recursos y la autorización del supervisor o supervisor del contrato estatal.

- Entregar a la Universidad los recursos entregados por concepto de anticipo, así como sus remanentes, cuando esta comunique a la fiduciaria el acto administrativo ejecutoriado donde se declara la terminación unilateral o anticipada del contrato estatal, la caducidad administrativa, o la nulidad del contrato estatal.
- No delegar en ninguna persona, ni en otra sociedad fiduciaria sus deberes y obligaciones.
- Proteger y defender los bienes que le hayan sido entregados por concepto de anticipo contra cualquier acto de terceros o del contratista, así como cumplir las obligaciones previstas en el artículo 1234 del Código de Comercio Colombiano.
- Llevar la contabilidad separada de este negocio, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. Informar mensualmente al contratista y a la Universidad sobre la situación financiera o estado de cuenta de los recursos del patrimonio autónomo, para lo cual, debe presentar una relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad de este contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslados realizados.
- Registrar contablemente los rendimientos financieros como parte del patrimonio autónomo.
- Las demás obligaciones previstas por la ley.
- Los recursos excedentes que puedan resultar por los rendimientos, podrán ser girados al contratista como abono que realiza la Universidad de los pagos pendientes, previa aprobación del supervisor del contrato.

El contratista tiene las siguientes obligaciones referentes al anticipo:

- El anticipo se deberá utilizar en las erogaciones que representen costos directos de las labores contratadas. Los dineros del anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del contrato y en bienes y gastos relacionados directa y exclusivamente con dicha ejecución; en ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes a perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Además, no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones distintas a las surgidas del contrato, ni utilizarse en la ejecución de contratos diferentes del que se suscriba, ni amortizarse con una obra ejecutada en otros contratos.

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

- El Contratista deberá entregar un informe con los soportes de la utilización del anticipo.
 - El contratista debe tener en cuenta que el mal manejo o el cambio de destinación, darán lugar a las denuncias penales correspondientes.
 - Deberá presentar un plan de utilización o de inversión del anticipo, para aprobación del supervisor, como requisito previo a la suscripción del contrato de fiducia.
 - El costo de la comisión fiduciaria debe ser cubierto directamente por el contratista sin afectar los recursos del anticipo. Así como los otros gastos y cargos como el del gravamen a los movimientos financieros o las comisiones por pagos que cobra la fiduciaria. Los cuales debe aportar el contratista desde la constitución del patrimonio autónomo.
 - Los recursos excedentes que puedan resultar por los rendimientos que los recursos generan con la administración que hace la fiduciaria serán entregados como un abono que realiza la Universidad de los pagos pendientes al contratista.
- b) Pagos parciales hasta un monto equivalente al 60% del valor total contrato, de acuerdo al avance de actividades, las actas mensuales de costos, deben ser suscritas por el contratista, y el Supervisor del Contrato, acompañadas del informe y de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y parafiscal del respectivo periodo a facturar. De estas Actas se amortizará el anticipo recibido proporcionalmente al porcentaje ejecutado.
- c) El 5% restante será pagado al contratista una vez se haya firmado el Acta de Terminación y Acta de Entrega y recibo definitivo, previa aprobación del Informe Final de Actividades que deberá contener en detalle todas y cada una de las actividades realizadas, así como un informe técnico y financiero de la ejecución del Contratista, previa Aprobación del Supervisor.
- d) El 5% restante le será pagado al contratista una vez se suscriba el Acta de Liquidación. Para los pagos se deberá radicar la factura respectiva y demostrar el pago de los parafiscales, los aportes de salud y pensión, de las personas naturales que son empleadoras y de las personas jurídicas (Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003), o en su defecto, la certificación de los mismos, por parte del contador o revisor fiscal del contratante.

Acta de Liquidación

Con el acta de liquidación se pagará el 10% del valor de retregarantía que fue descontado de cada pago, una vez se haya suscrito el acta de recibo y entrega final y se hayan subsanado la totalidad de observaciones establecidas en el recibo.

Para el pago del acta de liquidación se deberá anexar, además de la documentación señalada para cada pago mensual los siguientes documentos:

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

- Paz y salvo de trabajadores
- Actualización de pólizas y aprobación
- Manual de mantenimiento de las actividades realizadas (en copia física y como magnética)
- Informe final: El cual debe incluir cuadro de mayores y menores cantidades ejecutadas en el desarrollo del contrato, memorias de ejecución, registro fotográfico con descripción de las actividades realizadas, informe general con el avance físico, financiero y jurídico del proyecto, informe medioambiental e informe SISO general (el cual debe incluir el seguimiento de los protocolos de bioseguridad), copia de la bitácora de la obra e informe de comunicaciones enviadas y recibidas.

12.2. Reglamento para su desembolso y manejo:

En general, se requerirán los documentos necesarios para trámite de pago de que trata la Circular número 001 de 2016, expedida por la División de Recursos Financieros, y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos.

NOTA: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas 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.

Pagos a terceros

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

13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en “Selección” las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Amparo de Cumplimiento (por un 20% del presupuesto oficial, por el plazo de ejecución y 4 meses más. En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación)	X
Manejo del anticipo (por un 100% del valor del anticipo y vigencia igual a la duración del contrato.	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales (por un 10% del presupuesto oficial por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más)	X
Estabilidad y calidad de la Obra (por 1 año una vez recibida a satisfacción la obra, por un valor del 30% del presupuesto oficial) y/o supeditado a las políticas establecidas por parte de las empresas aseguradoras.	X
Responsabilidad Civil Extracontractual por un valor de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.	X

13.1. JUSTIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

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

13.1.1. Garantía de seriedad de la oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta, la garantía de seriedad de la misma, a FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899999230-7, por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta y con vigencia de 90 días calendario a partir del cierre del proceso.

13.1.2. Manejo del anticipo:

Por un valor equivalente al ciento por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual a la duración del contrato.

13.1.3. Garantía de Amparo de Cumplimiento

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

13.1.4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales

Este amparo debe cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

13.1.5. Estabilidad y calidad de la Obra

El valor asegurado lo determina la Universidad teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Debe estar vigente por un término no inferior a un (1) año contado a partir de entrega de la obra, por un valor del 30% del presupuesto oficial) y/o supeditado a las políticas establecidas por parte de las empresas aseguradoras.

13.1.6. Responsabilidad Civil Extracontractual

Esta garantía cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro. Por un valor de 200 SMMLV, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

NOTA: El oferente ganador deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente las garantías establecidas. Será a cargo del ganador el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de que haya necesidad de

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

adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar y actualizar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes.

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

ASPECTOS POR EVALUAR	CALIFICACIÓN
Aspecto Jurídicos habilitantes	Admisible / No admisible
Aspecto Financieros habilitantes	Admisible / No admisible
Aspecto Técnicos habilitantes	Admisible / No admisible
Experiencia Específica	400 PUNTOS
Personal adicional al mínimo solicitado	300 PUNTOS
Protección a la industria Nacional	50 PUNTOS
Oferta Económica	250 PUNTOS

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

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

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

FASE	VERIFICACIÓN
VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES	A. CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la propuesta • Certificado de existencia y representación legal y certificado de inscripción en cámara y comercio o registro mercantil • Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio • Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales • Garantía de seriedad de la oferta • Consulta y verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República • Consulta del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación • Consulta del certificado de antecedentes judiciales • Consulta registro nacional de medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de constitución del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura • Declaración sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades • Fotocopia del documento de identidad del representante Legal • Registro Único Tributario (RUT)
	B. CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTE <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de endeudamiento NE • Índice de liquidez IL • Razón Cobertura de Intereses RC • Capital de trabajo CT
	C. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) • Certificación de Experiencia General • Equipo mínimo de trabajo solicitado • Aceptación de las especificaciones técnicas mínimas • Aceptación del cumplimiento de buenas prácticas ambientales • Aceptación del cumplimiento e implementación de los protocolos de bioseguridad

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS QUE DAN PUNTAJE	A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	B. PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO SOLICITADO
	C. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL
	D. OFERTA ECONÓMICA

15. REQUISITOS HABILITANTES - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Todas las ofertas presentadas válidamente, serán analizadas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aplicando los mismos criterios para todas éstas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, procurando una selección objetiva, que permita asegurar la escogencia de la oferta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria.

En este orden, se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, entre estos últimos, de forma particular, aunque no excluyente, lo relacionado con la experiencia; estos determinarán si las ofertas cumplen con los requisitos de admisibilidad, exigidos en el Pliego de Condiciones. Dicha verificación no dará puntaje, pero determina si la misma es ADMISIBLE o NO ADMISIBLE para su calificación posterior.

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

15.1. 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, en se sentido se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal DOCUMENTOS JURIDICOS, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

Durante esta etapa la Universidad, verificará los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre. Los soportes documentales que acompañan la oferta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, técnica, operativa y financiera. Los Estudios Previos del presente proceso se estructurarán bajo un esquema simple de **ADMISIBLE - NO ADMISIBLE** en concordancia con los criterios establecidos en la **Resolución 262 de 2015** "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" Capítulo VII, De la revisión de requisitos y calificación de los contratistas, Artículos 94 y 95.

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

15.1.1. Carta de presentación de la propuesta

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

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

La carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. Si la carta de presentación de la oferta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el presente pliego de condiciones, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

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

Junto con la carta de presentación de las propuestas, los proponentes deberán adjuntar firmado el **Anexo N. 2 PACTO POR LA TRANSPARENCIA**, con el cual se comprometen a apoyar a la Universidad en la lucha por la transparencia y contra la corrupción.

Apoderados

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

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

15.1.2. Certificado de existencia y representación legal y certificado de inscripción en cámara y comercio o registro mercantil

El proponente deberá allegar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal y autorización del órgano societario correspondiente (si se requiere) y certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil la proponente persona jurídica, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

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

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

El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y la fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. **En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil.**

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

En consecuencia, el proponente deberá anexar el documento correspondiente expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, la inscripción en el RUP debe estar en firme con corte al año 2021 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: En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

NOTA 3: El proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

NOTA 4: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada país.

15.1.4. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1º del artículo 41 de la ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cada uno de los proponentes probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y las de carácter parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), así:

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

- Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Diligenciando el **ANEXO N. 3A. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS JURÍDICAS)**
- Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral. Diligenciando el **ANEXO N. 3B. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)**
- En el caso de proponentes extranjeros, con su oferta presentarán certificación original suscrita por el representante legal, manifestando que no se encuentran en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales correspondiente al país de origen.

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

15.1.5. Garantía de seriedad de la oferta

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos a favor de la UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. Deberán anejar original de una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los 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.

La garantía deberá contener la siguiente información:

- **Asegurado y beneficiario:** UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS N.I.T. 899.999.230.7
- **Afianzado:** A nombre del oferente. En caso de ser una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, el beneficiario/afianzado será la totalidad de los integrantes del proponente plural. Asimismo, la póliza deberá ir firmada en original por el respectivo representante legal como tomador de la póliza.
- **Valor Asegurado:** En cuantía equivalente mínimo al diez (10%) por ciento del valor de la oferta económica
- **Vigencia de la Garantía:** La vigencia será de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

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

- (i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- (ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- (iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

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

(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento de prórroga del plazo del proceso de selección, la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, tomará para determinar la vigencia la fecha final de cierre.

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

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

15.1.6. Consulta y verificación de no inclusión 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 N. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular N. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000, “[l]os representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6o de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín”. Por tanto, si el proponente o alguno de los miembros en las conformaciones se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales, la propuesta será RECHAZADA.

15.1.7. 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

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

Universidad, 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.

15.1.8. Consulta del certificado de antecedentes judiciales

LA UNIVERSIDAD consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía de las personas naturales, así como 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. Si el proponente o alguno de los miembros en las conformaciones presentan antecedentes judiciales, la propuesta será RECHAZADA.

15.1.9. Consulta registro nacional de medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – 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.

Si el proponente o alguno de los miembros en las conformaciones están reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional, la propuesta será RECHAZADA.

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

15.1.10. Acta de constitución del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en los presentes estudios previos. Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD FUTURA.
- 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

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

temporal y sus respectivas responsabilidades.

- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TÉRMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **ANEXO 4. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL.**

15.1.11. Declaración sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

En la carta de presentación de la oferta, el proponente (persona natural) o el representante legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, tiene la obligación de manifestar, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución y la ley, en los términos establecidos en el artículo quinto del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 003 de 2015).

Si el representante legal o alguno de los socios de los proponentes se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será RECHAZADA.

15.1.12. Fotocopia del documento de identidad del representante Legal

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

15.1.13. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT):

Los proponentes deberán presentar la copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y vigente para la adjudicación del contrato. El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. Para los casos de Consorcios o de Uniones Temporales, se deberán presentar el (RUT) de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

El Registro Único Tributario deberá contener por lo menos dos (2) de las siguientes actividades económicas: **Construcción de otras obras de Ingeniería Civil F4290, Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil 4390.**

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

15.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

Se estudiarán y analizarán los REQUISITOS DE FINANCIEROS de los Estudios Previos, 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.

- Nivel de endeudamiento (NE)
- Índice de liquidez (IL)
- Razón Cobertura de Intereses (RC)
- Capital de trabajo (CT)

La capacidad financiera de los proponentes se verificará, de forma general, en la información contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), **a 31 de diciembre de 2020 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección; certificado cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a 30 días calendario**, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso.

NOTA: Teniendo en cuenta el Decreto 579 de 2021 la universidad verificara el cumplimiento de los indicadores reportados en el Registro Único de Proponentes RUP de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la apertura de la presente convocatoria pública. Es decir, las vigencias 2018 o 2019 o 2020.

15.2.1. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

$NE = \frac{PASIVO\ TOTAL}{ACTIVO\ TOTAL} * 100\%$	$NE \leq 50\%$
--	----------------

15.2.2. INDICE DE LIQUIDEZ

$IL = \frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$	$IL \geq 1.5$
--	---------------

15.2.3. RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

$RC = \frac{UTILIDAD\ OPERACIONAL}{ACT.TOTALGASTOS\ DE\ INTERESES}$	$RC \geq 3$
---	-------------

15.2.4. CAPITAL DE TRABAJO

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

$CT = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE$	CT ≥ 100% Presupuesto Oficial
--	----------------------------------

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, se calcularán los factores con base en el promedio ponderado de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, así:

$$F = (F_x 1) X \% P1 + (F_x 2) X \% P2 + \dots (F_x N) X \% N$$

En donde:

F= Factor de evaluación

F_x (1...N)= Factor desde uno hasta el número de participantes de conforman el consorcio o la Unión Temporal.

% (1...N) = porcentaje de participación de cada integrante, desde uno hasta el número de participantes de conforman el consorcio o la Unión Temporal.

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
$NE = \frac{Pasivo\ Totales}{Activos\ Totales} * 100\%$	$IL = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente}$	$RC = \frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ intereses}$	$CT = Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente$
NE ≤ 50%	IL ≥ 1.5	≥ 3.0	≥ 100% *valor del presupuesto oficial
Nivel de endeudamiento igual o menor a 50 %	Índice de Liquidez igual o superior a 1.5 veces	Razón de cobertura de intereses mayor igual a 3.0	Capital de Trabajo igual o superior a 100% el presupuesto oficial del contrato

El resultado de la evaluación individual de cada uno los factores exigidos serán de CUMPLE o NO CUMPLE, y quedará habilitado financieramente el proponente que cumpla con los mínimos establecidos en cada uno de los indicadores solicitados, de lo contrario la propuesta será rechazada.

NOTA: Para el caso de personas jurídicas que, por su fecha de creación no cuenten con estados financieros, a corte del 31 de diciembre de 2021, se evaluarán los indicadores con los estados financieros con corte trimestral o de apertura, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, conforme al cual: “Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura”; evento en el cual, los indicadores financieros serán los allí establecidos.

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

De acuerdo al DECRETO 399 DE 2021 de (Abril 13) "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".

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. Adiciónense 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 Proponentes, 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 proponente 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 Proponentes, 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 Proponentes. 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 proponente".

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

Dado lo anterior el proponente indicara 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 propuesta los indicadores financieros corresponden a los presentados.

Sin embargo, los proponentes 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 proponentes 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 proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

15.2.5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN DEL PROPONENTE (K)

Capacidad de Contratación		Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	1400
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	1400

El Proponente deberá acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o mayor a mil cuatrocientos millones de pesos m/cte. (\$ 1.400.000.000) que equivalen a **1400 SMMLV del año 2022**, si la capacidad residual de contratación certificada por el oferente es inferior a este valor la oferta será rechazada. Valor que fue calculado de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá determinar la Capacidad Residual o (K), con la siguiente expresión:

K Residual = Capacidad de contratación acreditada en el RUP – Saldos de contratos en Ejecución.
K Residual \geq 1400 SMMLV equivalentes al presupuesto oficial

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

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

Para el caso del **Proponente Plural**; la capacidad residual será la suma ponderada de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

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, 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.

15.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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.

15.3.1. CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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 de la Cámara de Comercio, se

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

deberá acreditar por medio del RUP que el proponente está **inscrito en el siguiente código UNSPSC**, para quedar habilitado.

Clasificación UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales, que participen en la Convocatoria Pública, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP y acreditar esta inscripción, mediante el certificado respectivo, expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción. Para la acreditación de la actividad comercial, la suma de los códigos de los proponentes plurales (consorcios y/o uniones temporales) podrá ser presentada a discrecionalidad de los mismos, cumpliendo con el código establecido.

15.3.2. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia general exigida al proponente, deberá ser certificada a partir de contratos suscritos con particulares o entidades estatales, ejecutados y terminados en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Cumpliendo los siguientes requisitos:

REQUISITO	CONDICIÓN
Número de contratos	Tres (3)
Objeto relacionado con	CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.
Alcance:	INTERVENCIÓN DE CUBIERTAS. La sumatoria de las obras ejecutadas deben incluir dentro de sus actividades la intervención de cubiertas, ya sea en suministro e instalación, adecuación, reparación o impermeabilización de por lo menos 4.000 m2 .
Valor:	La sumatoria de las tres (3) certificaciones que presente el proponente para acreditar su experiencia general, deberán ser igual o superior a 4200 SMMLV
Fecha de finalización:	Contratos suscritos con particulares o entidades estatales, ejecutados y terminados en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso
Condiciones para ser declarado admisible:	Cumplir con los todos los requisitos establecidos de: número de certificaciones, objeto, alcance, fecha de finalización, sumatoria del valor total en SMMLV. El proponente deberá acreditar su experiencia a través del RUP aportado con la oferta y la documentación adicional que considere necesaria para poder verificar: la entidad contratante, contratista (con porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales), objeto, alcance (De no incluirse en la certificación la información del alcance, deberá anexarse un documento donde se pueda verificar las actividades ejecutadas, tal como el acta de entrega y recibo final u otro documento que pueda evidenciar esta

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

<p>información – no se aceptará el contrato o anexo técnico, en el entendido que este no permite evidenciar si las actividades fueron ejecutadas), fecha de inicio, fecha de terminación, valor total (incluye adiciones), estado del contrato, condición de recibo a satisfacción. Para ello deberá diligenciar el ANEXO N. 5. CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, especificando en el mismo los contratos que desean ser tenidos en cuenta para la evaluación.</p> <p>De no cumplirse alguno de los aspectos señalados la oferta será declarada como NO ADMISIBLE.</p>
--

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

Nota 2: El valor de los contratos se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación del mismo. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
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 2020	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$ 908.526
Enero 1 de 2022 a la fecha	\$ 1.000.000

Nota 3: 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 4: Para completar la información solicitada de la experiencia general, relacionada con la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar de cada contrato: la certificación contractual, copia del contrato, copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, copia del acta de inicio, acta de recibo final, acta de liquidación, entre otros.

En cualquier caso, los documentos adicionales al RUP, que aporte el proponente deberán contener toda la información requerida para poder hacer una evaluación objetiva, acorde a los requisitos establecidos.

Nota 5: Para la acreditación de la experiencia general de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

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

- La verificación de la experiencia general se hará de manera proporcional al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- 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 por el porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente.

Nota 6: En la experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar los 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.

Nota 7: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Universidad podrá solicitar información adicional.

Nota 8. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: Los requisitos exigidos serán los mismos, pero deberán ser soportados mediante certificaciones, copia de contratos, copia de actas de inicio, copia de actas de terminación, copia de actas de liquidación y demás documentos que permitan verificar todos los aspectos establecidos. Sin embargo, es necesario tener en cuenta que a la totalidad de los documentos presentados se les aplicará lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE expedida el día 16 de abril de 2019, TÍTULO 10. DOCUMENTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL numeral 10.1 Apostilla o legalización de documentos públicos.

15.3.3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO SOLICITADO

El oferente favorecido con la convocatoria, deberá contar durante todo el desarrollo del contrato con el siguiente personal mínimo:

CANT	CARGO POR DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			% DE DEDICACIÓN MÍNIMO
				COMO:	# CONTRATOS	REQUERIMIENTO PARTICULAR EXPERIENCIA ESPECIFICA	
1	Director de Obra	Ingeniero Civil y/o arquitecto con especialización y/o maestría en GERENCIA DE PROYECTOS u obras o afines	12 años. Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Director de obra en proyectos de construcción de obras civiles	2	Experiencia como director de Obra en proyectos de CONSTRUCCIÓN Y/ O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES, que incluyan en su alcance la intervención de cubiertas.	50%

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

1	Residente de Obra	Ingeniero Civil y/o arquitecto con especialización y/o maestría en GERENCIA DE PROYECTOS u OBRA o Afines	10 años. Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Residente de obra en proyectos de construcción de obras civiles	2	Experiencia como Residente en proyectos de Obra de CONSTRUCCIÓN Y/ O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES, que incluyan en su alcance la intervención de cubiertas.	100%
1	Residente SISO	Ingeniero Ambiental con especialización en salud ocupacional o afines	5 años. Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Residente SISO en proyectos de construcción de obras civiles	2	Experiencia como residente SISO en proyectos de Obra de CONSTRUCCIÓN Y/ O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES, que incluyan en su alcance la intervención de cubiertas.	100%
1	Maestro de obra	N.A	5 años. Contada a partir de la obtención del certificado de matrícula como Maestro de Obra	Maestro de obra en proyectos de construcción de obras civiles	2	Maestro de obra en proyectos de Obra de CONSTRUCCIÓN Y/ O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES, que incluyan en su alcance la intervención de cubiertas.	100%

El proponente deberá presentar con la propuesta los soportes documentales para acreditar la cantidad, dedicación, formación académica y experiencia general y específica que den cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en cada perfil del personal que compone el equipo mínimo de trabajo.

Para acreditar la formación académica de cada perfil, se deberá anexar la siguiente documentación:

- Fotocopias de los diplomas y/o actas de grado de la formación especificada en la hoja de vida
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique)
- Certificado de COPNIA - Antecedentes profesionales (si aplica)
- Certificado de licencia del SISO (para el perfil de residente SISO)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica)

Para acreditar la experiencia general y específica de cada perfil, se deberá anexar las certificaciones laborales que reúnan los siguientes requisitos:

- Contener el nombre de la entidad que la expide, dirección, teléfono y correo electrónico
- Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; en caso de ser expedida por entidad privada deberá ser suscrita por el representante legal o quien tenga la competencia para el efecto.
- Objeto del contrato

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

- Nombre y cédula del contratista e identificación del cargo desempeñado
- Tiempo de vinculación (Fecha de inicio y terminación)
- Funciones o actividades realizadas

Además de la información, indicada las hojas de vida deberán venir con los siguientes soportes:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital, de la Procuraduría y Contraloría
- Antecedentes de la Policía Nacional
- Certificación del sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional

15.3.4. ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente acreditará que las obras a desarrollar cumplirán con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO N. 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, publicadas con la convocatoria y las adendas publicadas en el desarrollo de la misma, las cuales son de obligatorio cumplimiento

Y manifestará su aceptación por medio de la suscripción del **ANEXO N. 8. ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**.

15.3.5. ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El proponente se deberá ajustar al Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital y a las normas establecidas por la secretaria Distrital de Ambiente; Guía Verde y las normas ambientales establecidas por el Ministerio de Ambiente. Para certificar su cumplimiento el proponente deberá anexar carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumplirá con los lineamientos de buenas prácticas ambientales señalados. **ANEXO N. 9. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES**.

Los costos de implementación de las medidas para cumplir con las normas y lineamientos ambientales, de la institución y de los demás organismos distritales y nacionales que regulan la materia, se entenderán incluidos dentro de la oferta económica.

15.3.6. ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El contratista debe hacer total cumplimiento del decreto N° 000682 del 24 abril 2020, por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en el sector de la construcción de edificaciones. Así mismo, deberá cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Universidad Distrital.

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

Se entenderá **ACEPTADA** con la suscripción del **ANEXO N. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, la obligación de implementación de los protocolos de bioseguridad, en cada una de las sedes donde se desarrollarán las obras.

Los costos de implementación de los protocolos de bioseguridad establecidos por la Universidad y de los demás organismos distritales y nacionales, se entenderán incluidos dentro de la oferta económica.

16. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Los proponentes que cumplan con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos, 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
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	400 PUNTOS
PERSONAL ADICIONAL AL MINIMO SOLICITADO	300 PUNTOS
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	50 PUNTOS
OFERTA ECONÓMICA	250 PUNTOS
TOTAL	1.000 PUNTOS

16.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (400 PUNTOS)

Se asignará un puntaje máximo de cuatrocientos **(400) puntos**, al proponente que presente las siguientes condiciones en la documentación aportada para la acreditación de la EXPERIENCIA ESPECÍFICA, mediante máximo cuatro (4) contratos diferentes a los presentados para acreditar la experiencia general y hayan sido suscritos con particulares o entidades estatales, ejecutados y terminados en los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

PUNTUACIÓN POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA

Requerimiento	Puntaje
Un (1) contrato que en su alcance se evidencie la impermeabilización de cubiertas mediante poliuretano, en un área mayor o igual a 200 m².	100
Un (1) contrato que en su alcance se evidencie el mantenimiento de membranas en PVC en cubiertas, en un área mayor o igual a 4.000 m².	100
Un (1) contrato que tenga por objeto el mantenimiento y/o adecuación a infraestructura educativa con mas de 100 frentes intervenidos.	100

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

Un (1) contrato que en su alcance se evidencie el mantenimiento y restauración de elementos de madera.	100
PUNTAJE MÁXIMO POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA	400

El proponente deberá acreditar la Experiencia Específica a través del RUP aportado con la oferta y la documentación adicional que considere necesaria para poder verificar:

- **Entidad contratante**
- **Contratista**
- **Fecha de inicio**
- **Fecha de terminación**
- **Estado del contrato**
- **Condición de recibo a satisfacción**

Actividades y cantidades ejecutadas: El proponente deberá identificar claramente en el **ANEXO N.10. CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**, el nombre de las actividades que desea sean tenidas en cuenta para cumplir con el requisito y las cantidades efectivamente ejecutadas de las mismas. Para soportar esta información deberá anexar el acta de entrega y recibo final, el acta de liquidación con el anexo de actividades o de mayores y menores cantidades de obra, o los documentos que hagan sus veces.

NOTA 1: Las actividades solicitadas para obtener puntaje por Experiencia Específica, pueden ser demostradas **con mínimo uno y máximo cuatro contratos adicionales a los aportados para la experiencia general**. Es decir, que en un mismo contrato se puede demostrar el cumplimiento de una o más de las actividades solicitadas.

NOTA 2. Los contratos que se desea sean tenidos en cuenta en la Experiencia Específica deberán ser diferentes a los aportados para la experiencia general.

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

- Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia específica afectando el área certificada por el porcentaje de participación de este. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente.
- La experiencia específica, de los proponentes plurales será tenida en cuenta acorde a la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes.

16.2. PERSONAL ADICIONAL AL MINIMO SOLICITADO (300 PUNTOS)

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

Se asignará un puntaje máximo de trescientos **(300) puntos**, al proponente que se comprometa a incluir dentro del personal que apoyará todo el desarrollo de la obra, los siguientes perfiles, adicionales al equipo mínimo de trabajo solicitado:

PUNTUACIÓN POR PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO SOLICITADO

Requerimiento	Puntaje
Cuando el Director de Obra ofertado cuente con un título de Maestría relacionado a la Ingeniería Civil y/o arquitectura, adicional a los títulos presentados como requisitos mínimos.	150
Cuando el Residente de obra ofertado cuente con un título de Maestría relacionado a la Ingeniería Civil y/o arquitectura, adicional a los títulos presentados como requisitos mínimos.	150
PUNTAJE MÁXIMO POR PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO SOLICITADO	300

El proponente deberá presentar con la propuesta el **ANEXO N.11. COMPROMISO PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO SOLICITADO**, suscrito por el representante legal, donde relacione los perfiles del personal adicional al equipo mínimo de trabajo solicitado que ofrece para desarrollar el contrato.

Teniendo en cuenta que para cada perfil ofertado deberá cumplir con: la formación académica, experiencia general y específica y dedicación exigidas, la cual deberá ser soportada con las hojas de vida que se compromete a entregar al Supervisor designado por la Universidad, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato, cumpliendo los mismos requisitos en cuanto a documentación de los exigidos al equipo mínimo de trabajo.

16.3. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (50 PUNTOS)

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las ofertas, se asignará un puntaje máximo de cincuenta **(50) puntos** o el que corresponda teniendo en cuenta el origen del personal que desarrollará el proyecto, acorde a los siguientes criterios:

PUNTUACIÓN POR PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL

Requerimiento	Puntaje
Si el 100% del personal que ofrece el proponente para desarrollar el contrato tanto de obra, como administrativo y de apoyo es de nacionalidad colombiana.	50

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

Si el personal que ofrece el proponente para desarrollar el contrato tanto de obra, como administrativo y de apoyo, es mixto, pero el personal de nacionalidad colombiana supera el 50%.	30
Si todo el personal que ofrece el proponente para desarrollar el contrato tanto de obra, como administrativo y de apoyo, es de nacionalidad extranjera.	0
PUNTAJE MÁXIMO POR PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	50

Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal que desarrollará el contrato tanto de obra, como administrativo y de apoyo, suministre el proponente o el representante legal mediante el diligenciamiento del **ANEXO N. 12 ORIGEN DEL PERSONAL QUE ESTARÁ INVOLUCRADO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO**, el cual se considerará suscrito bajo gravedad de juramento.

16.4. OFERTA ECONÓMICA (250 PUNTOS)

El proponente debe indicar en el **ANEXO N. 13. PROPUESTA ECONÓMICA**, en pesos colombianos, el valor total de su oferta, el cual debe cubrir todos los costos, directos e indirectos, administración, imprevistos, utilidad e IVA, teniendo en cuenta todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, entre los cuales se incluyen: los gastos de administración, los gastos por implementación de protocolos de bioseguridad, los gastos por el cumplimiento de la normativa ambiental, los impuestos y contribuciones, a cargo del contratista y sus utilidades.

El valor de la Oferta Económica debe ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto; en tal sentido, todos los precios de los ítems solicitados y ofertados, deben ser redondeados a cero (0) decimales tanto en su valor unitario como en su valor total.

El valor total de la Oferta Económica deberá estar indicado claramente y en la información entregada debe identificarse claramente **el porcentaje de AIU, el cual no puede ser mayor al 30%.** Solo se calificarán las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con todos los requerimientos de orden jurídico, financiero y técnicos habilitantes, y cuyo valor total incluido AIU e IVA sean iguales o inferiores, al valor del presupuesto oficial fijado por la Universidad.

Serán **rechazadas** las propuestas que presente al menos una de las siguientes condiciones, en la Oferta Económica:

- El valor total de la propuesta económica presentada sea mayor al presupuesto oficial determinado en el pliego de condiciones.
- El AIU sea superior al 30%
- El proponente haya modificado la descripción de los ítems, unidades o cantidades.
- Alguno de los ítems no tenga valor o se identifique que este es artificialmente bajo.

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

- Se detecten errores aritméticos, bien sea por ítems y/o en la sumatoria de la oferta total.
- No se indique el valor total de algún ítem o el valor total de la oferta económica

En caso de resultar **HABILITADO un solo proponente, automáticamente se asignará el puntaje máximo** y no se aplicarán las alternativas de calificación descritas a continuación.

16.4.1. METODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA

La Universidad, **asignará un puntaje máximo de doscientos cincuenta (250) puntos a la evaluación económica** mediante la aplicación de alguno de los siguientes métodos:

Número	Método de calificación
1	Media aritmética con presupuesto oficial
2	Media geométrica
3	Mediana
4	Menor valor

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

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

Rango	Número	Método de calificación
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética con presupuesto oficial
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Mediana
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

16.4.1.1 Media aritmética con presupuesto oficial

Para el cálculo de la media aritmética con Presupuesto Oficial se tendrán en cuenta el número de propuestas HÁBILES y se incluirá el valor del presupuesto, de acuerdo con lo establecido a continuación:

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

Número de propuestas hábiles	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
16 – 18	6
19 - 21	7
...	...

La media aritmética con presupuesto oficial, se determinar con base en la siguiente expresión:

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

En donde:

- MA_{PO} = Media aritmética con presupuesto oficial
- n = Número de propuestas hábiles
- X_n = Valor de la enésima propuesta hábil.
- N_{PO} = Número de veces en que se incluye el valor del presupuesto oficial
- X_{Of} = Valor del presupuesto oficial

Para efectos de asignación de puntaje, se asignaran (300) puntos a la propuesta habilitada que este más cerca del valor de la media aritmética con presupuesto oficial. Las demás propuestas habilitadas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

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

En donde:

- P = Puntaje a asignar
- ABS = Valor absoluto
- MA_{PO} = Media aritmética con presupuesto oficial
- V_x = Valor ofertado por el proponente "x".
- P_{MAX} = Puntaje máximo a asignar a la oferta económica (300 puntos)

16.4.1.2 Media geométrica

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

Se calculará la media geométrica con los valores de las propuestas hábiles, mediante la siguiente expresión:

$$M_G = \sqrt[n]{x_1 * x_2 * x_3 * \dots * X_n}$$

En donde:

- M_G = Media geométrica
- n = Número de propuestas hábiles
- X_n = Valor de la enésima propuesta hábil.

Para efectos de asignación de puntaje, se asignaran (300) puntos a la propuesta habilitada que este más cerca del valor de la media geométrica. Las demás propuestas habilitadas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

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

En donde:

- P = Puntaje a asignar
- ABS = Valor absoluto
- M_G = Media geométrica
- V_x = Valor ofertado por el proponente "x".
- P_{MAX} = Puntaje máximo a asignar a la oferta económica (300 puntos)

16.4.1.3 Mediana

El valor de la mediana se determinará ordenando de manera descendente los valores de las propuestas hábiles, y determinando su valor de la siguiente manera: si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Para efectos de asignación de puntaje, si el número de valores de las propuestas hábiles es **impar**, se asignarán (300) puntos, a la oferta cuyo valor sea el de la mediana, las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente expresión:

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

En donde:

- P = Puntaje a asignar

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

- ABS = Valor absoluto
 M = Mediana
 V_x = Valor ofertado por el proponente "x".
 P_{MAX} = Puntaje máximo a asignar a la oferta económica (300 puntos)

Si el número de propuestas hábiles es **par**, se asignarán (300) puntos a la propuesta cuyo valor se encuentre inmediatamente por debajo del valor de la mediana. Las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente expresión:

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

En donde:

- P = Puntaje a asignar
 ABS = Valor absoluto
 N = Valor ofertado inmediatamente por debajo del valor de la mediana
 V_x = Valor ofertado por el proponente "x".
 P_{MAX} = Puntaje máximo a asignar a la oferta económica (300 puntos)

16.4.1.4 Menor Valor

El proponente habilitado que presente el Menor Valor en su oferta se le asignarán (300) puntos. Las demás propuestas habilitadas serán calificadas proporcionalmente, acorde a la expresión:

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

En donde:

- P = Puntaje a asignar
 V_x = Menor valor ofertado de las propuestas hábiles
 V_x = Valor ofertado por el proponente "x".
 P_{MAX} = Puntaje máximo a asignar a la oferta económica (300 puntos)

16.4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

En el evento en el que, una vez evaluadas las ofertas, en igualdad de condiciones, se presente empate, entre dos (2) o más ofertas, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020⁴, sobre **FACTORES DE DESEMPATE**, conforme al cual:

“ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

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

“2. 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.

“3. 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%) (sic) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

“4. 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.

“5. 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.

⁴ Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

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

“6. 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.

“7. 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.

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

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

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

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

“12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

“PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

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

“PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

“PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos”⁵.

Para los efectos previstos en el numeral 12 de la norma en cita, el *método aleatorio para seleccionar el oferente*, de que allí se trata, consistirá en un sorteo entre los proponentes empatados, mediante *balotas*.

17. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

1 FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	PRELIMINARES				
1.1.1	Desmante de teja existente de asbesto cemento incluye retiro y disposición de escombros al lugar indicado por las autoridades competentes	M2	10		
1.1.2	Desmante y montaje de cielo raso existente en drywall, preservando las condiciones de buen estado	M2	10		
1.1.3	Desmante de flanches y canales existentes	ML	10		
SUBTOTALES PRELIMINARES					
1.2	CUBIERTAS				
1.2.1	Suministro e instalación de teja termo acústica tipo sándwich (relleno de poliuretano e=20mm) anclado a estructura metálica existente color rojo, incluye accesorios de fijación, caballete, tapa perimetral.	M2	10		
1.2.2	Suministro e instalación de apoyos complementarios en estructura metálica para nueva cubierta	KG	10		

⁵ La negrilla y la subraya son nuestras

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

1.2.3	Suministro e instalación de flanche perimetral con un ancho promedio de 0,5m	ML	10		
1.2.4	Suministro e instalación de lámina en policarbonato e= 8 mm traslucida incluye accesorios de fijación, empalmes, caballetes, sellos perimetrales y demás para su correcto funcionamiento. Incluye desmonte y retiro de la existente.	M2	439		
1.2.5	Suministro e instalación de bajante de aguas lluvias metálica en lamina cold rolled incluye apoyos y accesorios de sujeción, sellos hidráulicos tapas laterales. Incluye desmonte y retiro de la existente.	ML	48		
1.2.6	Suministro e instalación de canal metálica en lamina cold rolled incluye apoyos y accesorios de sujeción, sellos hidráulicos tapas laterales. Incluye desmonte y retiro de la existente.	ML	75		
SUBTOTALES CUBIERTAS					
1.3	CIELO RASOS E IMPERMEABILIZACIONES				
1.3.1	Suministro e instalación de cielo raso en lámina de yeso 1/2" (incluye estructura metálica, masilla y dos manos de pintura tipo 1)	M2	10		
1.3.2	Impermeabilización a dos (2) capas de tela poliéster por cinco (5) de emulsión asfáltica modificada con polímeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para tráfico pesado. Incluye revisión y reparación de sifones y bajantes.	M2	621		
1.3.3	Impermeabilización a dos (2) capas de tela poliéster por cinco (5) de emulsión asfáltica modificada con polímeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para tráfico pesado	ML	100		
SUBTOTALES CIELO RASOS E IMPERMEABILIZACIONES					
1.4	PINTURAS				
1.4.1	Suministro y aplicación de pintura anticorrosiva sobre estructura metálica color rojo	ML	632		
SUBTOTALES PINTURAS					
SUBTOTALES FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					

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

2 FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2.1	PRELIMINARES				
2.1.1	Desmante de cielo raso y estructura de soporte existente. Incluye disposición de escombros al lugar indicado por las autoridades competentes	M2	200		
2.1.2	Alistamiento de terraza (incluye retiro y disposición final del manto existente)	M2	15		
SUBTOTALES PRELIMINARES					
2.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES				
2.2.1	Mantenimiento correctivo y preventivo para membrana de PVC instalada en cubierta, incluye instalación de parches previa activación y preparación de superficie, retiro y aplicación de masilla de poliuretano para reconstrucción de sello perimetral en donde se requiera (incluye revisión general de traslajos y mantenimiento de sifones-ruanas)	GL	5912		
2.2.2	suministro e instalacion de membrana en pvc color rojo incluye levantamiento de manto existente y limpieza	M2	280		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					
2.3	CIELO RASOS				
2.3.1	Suministro e instalación de cielo raso en lámina de yeso 1/2" (incluye estructura metálica, masilla y dos manos de pintura tipo 1)	M2	200		
SUBTOTALES CIELO RASOS					
2.4	REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS				
2.4.1	Sello de fisuras en sillares de concreto (incluye el suministro y aplicación de resinas epóxicas o acrílicas inyectadas a presión)	ML	50		
2.4.2	Reparación y mantenimiento de sifones existentes (incluye verificación bajante, codo, limpieza e instalación de rejilla)	UN	42		
SUBTOTALES REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS					
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"					

3 FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"					
---	--	--	--	--	--

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

ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3.1	PRELIMINARES				
3.1.1	Desmante e instalación de equipos de extracción, ventiladores, scrubber y ducteria, incluye desmante parcial de redes hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de extracción, y su posterior conexión (incluye mogollas y base pedestal en concreto para la reinstalación de los respectivos equipos sobre la cubierta)	GL	1		
3.1.2	Desmante de cubierta existente en policarbonato y estructura de soporte (incluye disposición de escombros al lugar indicado por las autoridades competentes)	M2	35.5		
SUBTOTALES PRELIMINARES					\$ -
3.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES				
3.2.1	Suministro e instalación de estructura de soporte para cubierta de policarbonato, en perfiles cold rolled, incluye imprimación en anticorrosivo y esmalte sintético. Incluye desmante y reiro de la existente.	M2	35.5		
3.2.2	Suministro e instalación de lámina en policarbonato e= 8 mm traslucida incluye accesorios de fijación, empalmes, caballetes, sellos perimetrales y demás para su correctos funcionamiento. Incluye desmante y reiro de la existente.	M2	35.5		
3.2.3	Suministro e instalación de ruanas en lámina galvanizada	ML	25.8		
3.2.4	Imprimación mediante base asfáltica sobre baldosa existente, previa limpieza de la superficie e impermeabilización a dos (2) capas de tela poliéster por cinco (5) de emulsión asfáltica modificada con polimeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para tráfico pesado. Incluye verificación y nivelación para desagües.	M2	402.5		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					\$ -
3.3	MAMPOSTERÍA Y PAÑETES				
3.3.1	Mampostería en bloque no. 4	ML	25.8		
3.3.2	Pañete sobre muros	ML	42.2		
SUBTOTALES MAMPOSTERÍA Y PAÑETES					
3.4	PINTURAS				

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

3.4.1	Pintura en vinilo tipo 1 sobre muros existentes	M2	52.7		
3.4.2	Pintura en vinilo tipo koraza (para exteriores) sobre muros existentes bajos	ML	92.7		
3.4.3	Pintura en vinilo tipo Koraza (para exteriores) sobre muros existentes	M2	33.2		
SUBTOTALES PINTURAS					
3.5	PISOS, BASES Y ACABADOS				
3.5.1	Media caña perimetral sobre losas y muros existentes (altura 0.30 m)	ML	152		
SUBTOTALES PISOS, BASES Y ACABADOS					
3.6	CIELO RASOS				
3.6.1	Suministro e instalación de cielo raso en lámina de yeso 1/2" (incluye estructura metálica, masilla y dos manos de pintura tipo 1)	M2	42		
SUBTOTALES CIELO RASOS					
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"					

4 SEDE CIUADAELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4.1	CORTASOLES				
4.1.1	Sellado de Juntas de construcción mediante suministro e instalación de sistema de banda flexible e impermeable y adhesivo epoxico.	ML	120		
4.1.2	Mantenimiento correctivo y preventivo de cortasoles en madera (Incluye resane de grietas con masilla poliester, alisar y pulir superficie con lijadora orbital, encalar con pintura lasur, perfilan o similar dos capas, incluye plataforma tipo tijera y secciones de andamio)	ML	3060		
SUBTOTALES CORTASOLES					
4.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES				
4.2.1	Impermeabilizacion a dos (2) capas de tela poliester por cinco (5) de emulsión asfaltica modificada con polimeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para trafico liviana, incluye medias cañas	M2	3650		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					
SUBTOTALES SEDE CIUADAELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR					

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

5 SEDE FACULTAD TECNOLOGICA					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
5.1	DOMO ACRILICO				
5.1.1	Renovación de cubierta en domo acrilico, incluye retiro de piezas existentes de acrilico, mantenimiento general a estructura metalica de soporte y suministro e instalación de paneles en acrilico	GL	1		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					
SUBTOTALES SEDE TECNOLOGICA					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
6.1	Aseo y limpieza final de las sedes intervenidas	GL	1		
6.2	Punto hidraulico	UN D	1		
6.3	Punto de bajante	UN D	1		
6.4	Punto electrico	UN D	1		
SUBTOTALES TODAS LAS SEDES					

SUBTOTALES FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"		
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"		
SUBTOTALES SEDE CIUADELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR		
SUBTOTALES SEDE TECNOLOGICA		
SUBTOTALES TODAS LAS SEDES		
TOTAL COSTOS DIRECTOS		

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

ADMINISTRACIÓN	20%	\$	-
IMPREVISTOS	2%	\$	-
UTILIDAD	5%	\$	-
IVA SOBRE UTILIDAD	19%	\$	-
TOTAL COSTOS INDIRECTOS		\$	-

VALOR TOTAL DE LAS OBRAS	\$	-
---------------------------------	----	---

17.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada uno de los ítems contemplados debe realizarse teniendo en cuenta como mínimo las consideraciones establecidas en el **ANEXO N. 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, del presente documento.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

18.1 OBLIGACIONES GENERALES

En atención al tipo de contrato a suscribir se tendrán las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, productos resultantes de la actividad de validación, especificaciones de construcción y demás anexos que hacen parte de este proceso, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados y dentro del plazo establecido.
2. Radicar a la Universidad la póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación o garantía bancaria donde se especifique como beneficiario a la UDFJC, de acuerdo con los requerimientos establecidos en los estudios previos y reglas de participación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
4. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales relacionados con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y

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

- las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución de la obra.
5. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
 6. Realizar los trámites para la obtención de todos los permisos que sean necesarios para la ejecución de los trabajos.
 7. De igual forma, el contratista se compromete durante la ejecución del contrato a garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del Objeto Contractual cumpliendo con la normatividad correspondiente.
 8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases contractuales, evitando dilataciones injustificadas.
 9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión
 10. Con posterioridad a la presentación de su Oferta, el Proponente no podrá argumentar el desconocimiento de los Anexos indicados en el estudio previo.
 11. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

18.2 OBLIGACIONES GENERALES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRAS

1. El contratista deberá estudiar y revisar las especificaciones técnicas y, en general, de toda la información suministrada por la UDFJC referente al proyecto.
2. El contratista deberá cumplir con la disponibilidad de recursos de personal, de acuerdo con las exigencias mínimas requeridas en las reglas de participación, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
3. Revisar y constatar que la identificación y características del sitio de implantación del proyecto concuerde con la información suministrada por UDFJC.
4. Informar si existen discrepancias con las actividades o ítems definidos por la Universidad, en cantidad o especificaciones, revisando que con las misma se logre cubrir el alcance contractual.
5. Dar cumplimiento a las normas técnicas, ambientales, seguridad industrial y salud ocupacional, y las demás que se relacionen con el objeto del contrato.

18.3 OBLIGACIONES GENERALES DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRAS

1. Realizar reuniones con el Supervisor tanto al inicio del contrato como durante su ejecución, con la periodicidad acordada o de manera extraordinaria si así se requiere, que permita a las partes verificar el avance del contrato, de las mismas se deberá dejar constancia mediante acta.
2. Hacer entrega de las certificaciones que durante la ejecución del contrato solicite el supervisor que designe la Universidad, acorde a las obligaciones de calidad asumidas, tales como

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

- certificación de andamios, certificación de trabajo en alturas, certificación del cumplimiento de las especificaciones de los materiales de impermeabilización, entre otras.
3. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
 4. Mantener las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra, tanto sobre materiales y equipos.
 5. El contratista dispondrá de los medios necesarios para salvaguardar los materiales, herramientas y demás que permanezcan en la obra, la UDFJC no se hará responsable de cuidar los elementos del contratista de obra.
 6. Será por cuenta del contratista el cerramiento de la zona intervenir si se requiere.
 7. Las actividades no especificadas en la propuesta, se ejecutarán a precios unitarios, previamente aprobados por el contratante o su representante
 8. Permitir que UDFJC y la supervisión tengan acceso al sitio donde se ejecutarán los trabajos, a los equipos y al personal a cargo de la ejecución del contrato.
 9. Establecer un sistema de revisiones y seguimiento para garantizar que el trabajo sea desarrollado en relación con los requerimientos de seguridad que apliquen al trabajo.
 10. Proporcionar y utilizar equipos de seguridad (primeros auxilios, extinguidores de incendio, etc.) y de bioseguridad del tipo y en la cantidad exigidos en los estándares legales e industriales para el tipo de actividad a desarrollar, manteniendo registros actualizados de todos ellos. Es responsabilidad del Contratista suministrar capacitación al personal sobre el uso correcto de los equipos y elementos de protección personal que se deberán usar durante la ejecución del contrato.
 11. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial y bioseguridad para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:
 - Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
 - Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
 - Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.
 12. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad o la normativa vigente relacionada.
 13. Cumplir con lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el "Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción o la normativa vigente relacionada.
 14. Cumplir con lo dispuesto en la Ley, en lo que refiere a la aplicación de los protocolos de bioseguridad, solicitando a la autoridad competente los permisos para ejecución de las obras, cumpliendo con el mínimo permitido de trabajadores.
 15. Garantizar que el área de trabajo quede limpia y aseada todos los días al terminar las labores.
 16. Ejecutar el proyecto con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás

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

- elementos necesarios.
17. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada del proyecto, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
 18. Garantizar que todos los materiales sean nuevos y de buena calidad.
 19. Aplicar en caso de discrepancia entre los estándares, normas o especificaciones lo que indique el supervisor del contrato, revisando conjuntamente aquellas que sean más convenientes técnica y financieramente para los fines del proyecto.
 20. Proveer el transporte adecuado para cumplir con sus compromisos contractuales. Por lo tanto, será responsable por el transporte de los materiales y equipos desde su fuente hasta el sitio de ejecución de la obra, del transporte del personal (propio) y en general de todos los equipos y accesorios requeridos para efectuar eficientemente el objeto contratado.
 21. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en el proyecto.
 22. El contratista deberá presentar una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las actividades.
 23. Atender los cambios que la supervisión considere necesarios o convenientes para el buen desarrollo de los trabajos.

18.4 OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL

1. 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 artículo 23 de la ley 1150 de 2007
2. Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar.
3. Vincular el personal propuesto para la ejecución de todo el contrato, de acuerdo con la calidad requerida y acatar los cambios que fuesen necesarios.
4. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley.

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

1. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato de obra, y previo a la firma del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal mínimo requerido

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

- para la ejecución del contrato y el ofertado con la propuesta.
2. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato, el personal mínimo solicitado y ofrecido, requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado en el presente documento, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida en las Reglas de Participación. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá contar con los profesionales y técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo. 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 o técnicos a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, si su profesión así lo exige.
 4. Mantener durante el desarrollo del contrato, al director del Proyecto y demás personal aprobado por UDFJC. El director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el 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 ARL de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la supervisión.
 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

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

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.

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. Acatar la normatividad colombiana en la contratación de nacionales y extranjeros, al igual que el Régimen de Extranjería.
14. Responder oportunamente por los daños que se causen a bienes o instalaciones de servicio público o de particulares, que sean causados por sus trabajadores o de sus subcontratistas.

18.6 OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

1. Presentar informes de avance los cuales deberán ser aprobados por la supervisión.
2. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.
3. Llevar una bitácora del proyecto, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de supervisión, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del proyecto y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada del proyecto. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de proyecto, el residente y el director de la supervisión. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de UDFJC.
4. Realizar quincenalmente el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución del proyecto, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
5. Elaborar y presentar las actas de entrega mensual de obra, de entrega final de obra y de liquidación.
6. De acuerdo con sus competencias, elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados, relacionados con las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o terminación del contrato de obra.

18.7 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Elaborar, difundir e implementar un reglamento interno de trabajo y un plan de convivencia con el fin de que las personas a su cargo conozcan y respeten las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.

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

2. Manejar los formatos mensuales para control de accidentes e incidentes, los indicadores como son entre otros el ISI (índice de severidad incapacitante), IFI (Índice de frecuencia incapacitante), ILI (Índice de lesión incapacitante). Entrega de equipo de protección personal que cumpla con las respectivas normas, constancia de capacitaciones, además tener un perfil socio demográfico de la población.
3. En caso de incumplimiento por parte del contratista en la presentación de los soportes del personal, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
4. Guardar, conservar y poner a disposición de UDFJC todos los comprobantes, registros, libros, recibos de cotizaciones, órdenes de compra, facturas, correspondencia y cualquier documentación de soporte, relacionada con las cuentas del contrato, durante el plazo del mismo y dos (2) años más.
5. Entregar al supervisor del contrato la documentación que le soliciten para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materias técnica, laboral u otras.
6. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal contra UDFJC, por causa o con ocasión del contrato.

18.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Utilizar las especificaciones de construcción entregadas por la UDFJC únicamente para el desarrollo del objeto contractual sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual ya que su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento en favor del contratista.
2. En caso de ser necesario cualquier modificación en cualquier documento entregado por la UDFJC, que implique la creación de una obra nueva protegida por las normas de derechos de autor, los derechos patrimoniales sobre la misma se entenderán cedidos a la UDFJC.
3. Justificar técnicamente toda adecuación, complementación, ajuste y modificación de especificaciones de construcción necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, con el fin de obtener el aval del supervisor del proyecto y por parte UDFJC.
4. La responsabilidad por las adecuaciones, complementaciones, ajustes y modificaciones a las especificaciones de construcción será asumida por el contratista.

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

1. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para NO poner en peligro o riesgo a las personas, objetos, infraestructura o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
2. Destinar los recursos humanos, financieros y físicos indispensables para el desarrollo y cabal cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO durante la ejecución de la obra.

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

3. Entregar a la supervisión un informe mensual que contenga la gestión del proyecto para cada uno de los componentes del Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO, incluyendo resultado de los indicadores de gestión de calidad. Será su responsabilidad la autenticidad de todos los soportes que conformen dicho informe.
4. Diligenciar en su totalidad los formatos referidos en el Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO, adjuntando todos los documentos que soporten los mismos. La supervisión, UDFJC podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión.
5. Suministrar la información del personal contratado con la cual se medirá los indicadores de empleabilidad incluido en el informe mensual del Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO.
6. El Contratista no podrá adelantar obras de ningún tipo en sectores ubicados dentro del Sistema de Áreas Protegidas. En caso de que se requiera hacerlo, previamente deberá manifestarlo en forma escrita a la supervisión y ésta a UDFJC, para que se tomen las decisiones pertinentes, sobre la viabilidad de solicitar el permiso a la autoridad ambiental competente.
7. Tramitar, gestionar y actualizar, por su cuenta y costo, los permisos ambientales y compensación ambiental que se derivan para la ejecución y puesta en funcionamiento del proyecto.
8. No se admitirá cambio de proveedores y sitios de disposición final de escombros que no hayan sido previamente aprobados por la supervisión, de acuerdo con la normativa ambiental vigente.
9. La supervisión o UDFJC podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo.
10. Tomar las medidas correctivas en el desarrollo de las obras y en los procedimientos constructivos necesarias para cumplir efectivamente con los requerimientos del contrato.
11. Garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra, antes de la firma del acta de recibo final de obra.
12. Efectuar el cierre de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, como requisito para la terminación del contrato.
13. Las demás actividades que se consideren pertinentes por parte de UDFJC.

18.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISION Y DE LA UNIVERSIDAD RESPECTO A LA SITUACIÓN DE ÍTEMS NO PREVISTOS

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" en el ARTÍCULO 282, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO: El interventor y/o supervisor, deben dar estricta aplicación a las normas que sobre la materia se encuentren vigentes y en especial las acordes con el objeto del

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

contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría, por lo cual las obligaciones que se relacionan a continuación son meramente enunciativas.

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

Acorde con ello, el contratista debe tener en cuenta los aspectos señalados en el siguiente cuadro si se requiere realizar la inclusión de un nuevo ítem.

N.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Identificar actividades No Previstas	La identificación de las actividades no previstas puede producirse en 2 etapas: en la de planeación y en la de ejecución.	Contratista
		En los dos casos el Contratista debe informar oportunamente a la Supervisión, aclarando las características técnicas, las cantidades a ejecutar y las unidades de medida que le aplican.	
2	Aprobar necesidad de incluir una actividad No Prevista	La Supervisión debe validar la información recibida y aprobar o no la necesidad de incluir la nueva actividad	Supervisión
		¿Aprueba el NP?	
		SI: pasa a la actividad N.3 NO: Fin del procedimiento	
3	Justificar	Se debe documentar la información que justifique la inclusión de la actividad NP, es decir especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidades a ejecutar. (Análisis de precios unitarios APU)	Contratista
4	Cotizar actividad NP	El contratista debe solicitar cotización de la actividad NP de acuerdo con las condiciones establecidas y presentar al menos 3 cotizaciones comparables, en cuanto a tiempos de entrega y condiciones comerciales.	Contratista
5	Evaluación	La Supervisión debe por su parte, hacer una evaluación del estudio de mercado presentado por el Contratista y de considerarlo necesario complementarlo con nuevas cotizaciones. Para la evaluación debe tener en cuenta adicional al precio, todas las variables que intervienen (impuestos, tiempos de entrega, cronograma, balance general).	Supervisión
6	Aprobación	La Supervisión, si así lo considera deben dar su aval del NP evaluado, señalando nombre de la actividad, unidad de medida, cantidad, valor unitario y valor total.	Supervisión

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

		Soportando la aprobación con los soportes entregados por el contratista y con la evaluación realizada	
7	Incorporación	El contratista con aprobación de la supervisión, diligenciará el formato establecido con los respectivos soportes para realizar el proceso de inclusión del NP.	Contratista supervisión

Cabe aclarar que, no se requiere interventoría, toda vez que la universidad cuenta con el personal idóneo para atender este tipo de proyectos; tanto en la División de Recursos Físicos, como en el Programa Curricular de Construcciones Civiles de la Facultad Tecnológica, así mismo, y de acuerdo con lo expuesto en la última reunión sobre los proyectos de inversión en Rectoría, con la participación de la Oficina Asesora de Planeación, se determinó que no había el presupuesto disponible para contar con interventoría.

19. LISTADO DE ANEXOS

ANEXO N. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO N.2. PACTO POR LA TRANSPARENCIA

ANEXO N. 3A. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS JURÍDICAS)

ANEXO N. 3B. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)

ANEXO N.4. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

ANEXO N. 5. CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

ANEXO N. 6. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO

ANEXO N. 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ANEXO N. 8. ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ANEXO N. 9. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

ANEXO N. 10. CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

ANEXO N. 11. ORIGEN DEL PERSONAL QUE ESTARÁ INVOLUCRADO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

ANEXO N. 12. PROPUESTA ECONÓMICA

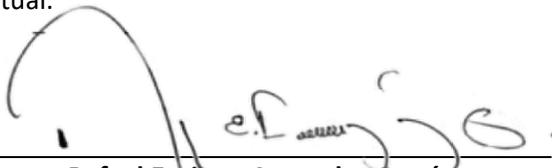
ANEXO N. 13. REGISTRO FOTOGRAFICO

20. 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

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

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.



Rafael Enrique Aranzalez García
JEFE DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
Julio 22 de 2022

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Ing. Jorge Morales	Profesional CPS /DRF		29/06/2022
Revisó	Jairo Fernández Amaya	Profesional Especializado DRF		29/06/2022

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

Nota: Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA N. **XXX DE 2022**

ANEXO N. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___ de ___ de 2022

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la **CONVOCATORIA PÚBLICA N.XXX DE 2022**, cuyo objeto es “**CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACION DE CUBIERTAS, CIELOS RASOS Y ELEMENTOS DE FACHADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.**” y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

- Que conocemos la información general y demás documentos de la Convocatoria y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones y con las condiciones definidas.
- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.
- Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que acatamos y aceptamos el contenido de las adendas realizadas en el presente proceso.
- Que aceptamos cumplir las normas de la Universidad y gubernamentales relacionadas con la implementación de los protocolos de bioseguridad durante todo el desarrollo de las obras.
- Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.
- Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de _____ (\$ _____), el cual se encuentra en el

Anexo N. 11 Propuesta Económica.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de

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

2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)

3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. XXX DE 2022**

**ANEXO N. 2
PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

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

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE A:

- Dentro del ámbito de su autonomía a adelantar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción.
- Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.
- Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.
- Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.
- A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos:
 - No al monopolio de contratistas.
 - No a pliegos o términos de referencia amarrados.
 - No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
 - No al fraccionamiento de contratos.
 - Si a la Transparencia.

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

- Si a la eficiencia.
- Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
- Si al Control ciudadano.
- Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

- Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.
- Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.
- Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
- Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
- Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
- Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.
- Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

- Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.
- Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
- A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.
- A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
- A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en proceso contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

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

- A Informar cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
- Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

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

Atentamente,

Firma _____

Nombre _____

C. C. _____

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. **XXX DE 2022****

**ANEXO N. 3A
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
(PERSONAS JURÍDICAS)**

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

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

APORTE PARAFISCAL MESES	INDIQUE LOS SEIS ULMTIMOS MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO					
	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL						
<i>SALUD</i>						
<i>RIESGOS PROFESIONALES</i>						
<i>PENSIONES</i>						
APORTES PARAFISCALES:						
<i>CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR</i>						
<i>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR IBCF</i>						
<i>SERVICIO NACIONAL SENA</i>						

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

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2022

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

REVISOR FISCAL _____

No. TARJETA PROFESIONAL _____

(Para el Revisor Fiscal) _____

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. **XXX DE 2022**

ANEXO N. 3B
**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)**

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2022

NOMBRE _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. XXX DE 2022

ANEXO N. 4
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____, identificado con la C. C. _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliado en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los Términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para % _____ y del _____% para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y un año más.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

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

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

Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. XXX DE 2022

ANEXO N. 5
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

N.	CONTRATISTA	INTEGRANTE DEL PROPONENTE PRURAL QUE APORTA LA EXPERIENCIA	CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CODIGO UNSPSC DEL CONTRATO ACORDE A LA INFORMACIÓN DEL RUP	CONTRATO				CONTRATANTE (RAZÓN SOCIAL)	FORMA DE EJECUCIÓN (I, Co UT)	% DE PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE PRURAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EJECUTADO (INCLUIDO IVA) EN MILES DE PESOS	VALOR EJECUTADO (INCLUIDO IVA) EN SMMLV
					N.	OBJETO	ALCANCE	ESTADO							
1															
2															

- Para cada contrato se debe indicar:
Número
Objeto: como aparece en la minuta del contrato
Alcance (acorde o a lo especificado contractualmente y/o a las actividades desarrolladas – aportar para ello, la documentación correspondiente que permite verificar el alcance)
Estado (finalizado, en proceso de liquidación o liquidado)
- Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (UT)
- En caso de contratos realizados en consorcio o unión temporal se deberá informar **únicamente el valor ejecutado (incluido IVA) acorde al porcentaje de participación.**
- El valor ejecutado del contrato aportado deberá expresarse en **SMMLV del año de terminación**
- Si el oferente relaciona un contrato que no está en el RUP, no se tendrá en cuenta por la entidad.
- En caso de existir diferencias entre el valor total ejecutado y el valor reportado en esta certificación, se tendrá en cuenta el valor efectivamente soportado con la documentación anexada por el proponente.
- En la casilla de códigos UNSPSC, diligenciar los códigos inscritos en cada uno de los contratos, de acuerdo a lo solicitado en los estudios previos con los cuales acredita la experiencia.
- Remitir adicionalmente a este formato la información en medio magnético formato Excel.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

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

Teléfonos: _____ Cel: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. XXX DE 2022

ANEXO N. 6
CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO

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

- **Mantener el personal mínimo solicitado en la presente convocatoria**, durante todo el desarrollo del contrato, cumpliendo las condiciones de: cantidad, cargo, dedicación, formación académica y experiencia general y específica.
- **Presentar, las hojas de vida del personal mínimo** solicitado con los soportes señalados en la convocatoria, que den cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en cada perfil, al Supervisor designado por la Universidad dentro de los cinco (5) días posteriores a la firma del contrato para su revisión y aprobación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

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

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. **XXX DE 2022**

ANEXO N. 7
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El presente anexo contiene todas y cada una de las especificaciones técnicas asociadas al desarrollo del contrato. Las cuales deben ser analizadas en forma detallada, minuciosa y exhaustiva por el proponente para el desarrollo del contrato y a partir de las mismas se compromete a su estricto cumplimiento, el cual debe ser manifestado de manera expresa diligenciando el **Anexo N. 8. ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.**

1	FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
1.1	PRELIMINARES
1.1.1	DESMONTE DE TEJA EXISTENTE DE ASBESTO CEMENTO INCLUYE RETIRO Y DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS AL LUGAR INDICADO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES
DESCRIPCIÓN	Consiste en desmontar y retirar la cubierta existente de los recintos indicados por parte del supervisor. Suministro de elementos necesarios para su correcto desmonte y así mismo el retiro de los sobrantes al lugar o sitio dispuesto por la autoridad competente.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Retirar los elementos deteriorados, teniendo especial cuidado de apuntalar debidamente el área de cubierta que no se interviene. · Disponer del material desmontado de acuerdo con las instrucciones de la supervisión. · Verificar niveles y acabados para aceptación · Consultar y cumplir todas las normas distritales para disposición de escombros. · Estudiar la posibilidad de reutilización de materiales. · Prever daños a áreas aledañas. · Seleccionar materiales reciclables. · Retirar sobrantes y escombros y Transportar material a los sitios dispuestos por las autoridades competentes.
MATERIALES	N/A
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor para demolición y/o desmonte. · Andamios certificados.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Elementos de protección para altura certificados. · Equipo para transporte vertical y horizontal · Demás equipo necesario para el correcto funcionamiento de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

1.1.2	DESMONTE Y MONTAJE DE CIELO RASO EXISTENTE EN DRYWALL, PRESERVANDO LAS CONDICIONES DE BUEN ESTADO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para desmontar y realizar el montaje de un nuevo cielo raso, de acuerdo con las especificaciones particulares o definidas por la interventoría y/o supervisión.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Estudiar la posibilidad de reutilización de materiales. · Prever daños a áreas aledañas. · Adecuar zonas intervenidas para la realización de las demás actividades correspondientes · Montaje de cielo raso existente · Realización de acabados en cielo rasos montados · Consultar y cumplir todas las normas para disposición de escombros. · Seleccionar materiales reciclables. · Retirar sobrantes y escombros y Transportar material a los sitios dispuestos por las autoridades competentes.
MATERIALES	N/A
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamio Certificado · Elementos de protección para altura certificados. · Demás materiales y equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

1.1.3	DESMONTE DE FLANCHES Y CANALES EXISTENTES
DESCRIPCIÓN	Este ítem describe desmonte de flanches y canales existentes según criterio de la interventoría y/o supervisión, incluye cargue, retiro y disposición final.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Prever daños a áreas aledañas. · Retirar los elementos deteriorados, teniendo especial cuidado de apuntalar debidamente el área de cubierta que no se interviene. · Cortar el suministro de servicios públicos en las áreas a intervenir de manera provisional.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar niveles y acabados para aceptación · Consultar y cumplir todas las normas distritales para disposición de escombros. · Estudiar la posibilidad de reutilización de materiales. · Adecuar zonas de demolición para iniciar proceso constructivo. · Seleccionar materiales reciclables. · Retirar sobrantes y escombros y Transportar material a los sitios dispuestos por las autoridades competentes.
MATERIALES	N/A
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor para demolición y/o desmonte. · Andamios certificados. · Elementos de protección para altura certificados. · Equipo para transporte vertical y horizontal. · Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

1.2	CUBIERTAS
1.2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TEJA TERMO ACÚSTICA TIPO SÁNDWICH (RELLENO DE POLIURETANO E=20MM) ANCLADO A ESTRUCTURA METÁLICA EXISTENTE COLOR ROJO, INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN, CABALLETE, TAPA PERIMETRAL.
DESCRIPCIÓN	Este ítem consiste en suministro e instalación de tejas termo acústicas tipo sándwich, la cual ira anclada a la estructura metálica existente de la cubierta para su estabilidad y buen funcionamiento, de igual manera se debe prever cómo se va a realizar la captación del agua lluvia, para no generar problemas en las zonas aledañas a la estructura a intervenir.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Retirar los elementos deteriorados, teniendo especial cuidado de apuntalar debidamente el área de cubierta que no se interviene. · Disponer del material desmontado de acuerdo con las instrucciones de la supervisión. · Almacenar el material de acuerdo con las instrucciones del fabricante, evitando realizar esfuerzos sobre los extremos y nunca aplicar cargas puntuales sobre la lámina. · Realizar el cambio de láminas de primera calidad, preferiblemente conservar las características de material y acabados del material que se repone. · Verificar niveles y acabados para aceptación.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Gancho tipo clip · Teja tipo sándwich con poliuretano expandido de relleno E=20 mm.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Tornillo autoperforante 12 x 2-1/2 · Demas materiales necesarios para su correcta instalación
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor · Andamios certificados · Elementos de protección para altura certificados. · Equipo para transporte vertical y horizontal. · Demás equipos necesarios para su correcta instalación.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este item se pagarán por metro cuadrado (M2).

1.2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE APOYOS COMPLEMENTARIOS EN ESTRUCTURA METÁLICA PARA NUEVA CUBIERTA
DESCRIPCIÓN	Consiste en el suministro e instalación de una estructura metálica como complemento a la estructura actual para la estabilidad de la teja termo acústica, según las recomendaciones del fabricante. Se deberá realizar la previa instalación teniendo en cuenta todos los parámetros de seguridad, estabilidad y resistencia para soportar el peso de la teja termoacústica.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, para garantizar su correcta instalación, sistemas de fijación, acorde con los detalles de diseño indicados en los planos. · Se tendrá en cuenta todos los parámetros de seguridad, estabilidad y resistencia para soportar el peso de la teja termo acústica. · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Accesorios de remate o fijación. · Soldadura · Pernos · Tornillería · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipo de soldadura · Herramienta menor. · Andamios certificados · Elementos de protección para altura certificados · Demás equipos necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por Kilogramo instalados (Kg)

1.2.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FLANCHE PERIMETRAL CON UN ANCHO PROMEDIO DE 0,5M
--------------	---

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

DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al suministro e instalación de flanches para garantizar la hermeticidad de la cubierta, con traslapes laterales y/o longitudinales adecuados a las condiciones del sitio y pendiente de la cubierta.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, para garantizar su correcta instalación, sistemas de fijación, acorde con las pendientes y demás detalles de diseño indicados en los planos. · Instalar verificando la correcta fijación y proceder a la instalación de cordones de sello que sean necesarios.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Lámina galvanizada pre-pintada. · Accesorios de remate o fijación. · Materiales de sello tipo sika flex o equivalente. · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos y herramienta menor. · Andamios certificados. · Equipo de soldadura. · Equipo de pintura. · Herramienta menor · Andamios certificados · Elementos de protección para altura certificados. · Demás equipos necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

1.2.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LÁMINA EN POLICARBONATO E= 8 MM TRASLUCIDA INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN, EMPALMES, CABALLETES, SELLOS PERIMETRALES Y DEMÁS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
DESCRIPCIÓN	Este ítem describe en suministro e instalación de una cubierta tipo alveolar en policarbonato de e= 8mm, Se procederá a ubicar La estructura soporte de la cubierta, de igual manera se debe prever cómo se va a realizar la captación del agua lluvia, para no generar problemas en las zonas aledañas a la estructura a intervenir.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, verificando que se cumplan las especificaciones del fabricante en lo relacionado a la distancia entre apoyos, sistemas de fijación, etc. · Al recibo del material en obra y durante el proceso de instalación verificar que las condiciones de almacenamiento y manipulación se ajusten a los requerimientos del fabricante. · Verificar la correcta fijación e instalación de todos los accesorios indicados en los manuales del fabricante. · Instalar los paneles y sus accesorios de ensamble, sello y remate.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Terminada la instalación inspeccionar y reemplazar elementos deteriorados durante el proceso.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Sistema de Cubierta tipo paneles de policarbonato. · Lámina de policarbonato e = 8mm. · Accesorios de ensamble, fijación y sello. · Demás materiales necesarios para una correcta instalación de la cubierta
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos y herramienta menor. · Andamios certificados. · Equipo y accesorios certificados para trabajo en altura · Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la cubierta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

1.2.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL METÁLICA EN COLD ROLLED INCLUYE APOYOS Y ACCESORIOS DE SUJECIÓN, SELLOS HIDRÁULICOS TAPAS LATERALES
DESCRIPCIÓN	Este ítem consiste en suministro e instalación de canales en lámina galvanizada previstas para la evacuación de las aguas lluvias con la forma, dimensiones y pendientes especificadas. El canal construido será fijado a las correas de la estructura de la cubierta.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, para garantizar su correcta instalación, sistemas de fijación, acorde con la pendiente y demás detalles de diseño indicados en los planos. · Instalar las canales verificando pendientes la correcta fijación e instalación de todos los accesorios indicados en los planos. La localización de los tragantes.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Lámina galvanizada calibre 20. · Soldadura. · Accesorios de remate o fijación. · Pintura tipo anticorrosivo. · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos y herramienta menor. · Andamios certificados. · Equipo de soldadura. · Equipo de pintura. · Equipo y accesorios certificados para trabajo en altura · Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la cubierta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

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

1.2.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL METÁLICA EN LÁMINA COLD ROLLED INCLUYE APOYOS Y ACCESORIOS DE SUJECIÓN, SELLOS HIDRÁULICOS TAPAS LATERALES. INCLUYE DESMONTE Y RETIRO DE LA EXISTENTE
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al suministro y adecuación de las canaletas colectoras de aguas lluvias para su drenaje. Deberá garantizar una pendiente longitudinal del 2 %, para facilidad de drenaje, ser sólida, resistente, de manera que ofrezca continuidad para evitar tropiezos y accidentes.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Ubicar el lugar de la canaleta y trazar el desnivel que deberá llevar para el flujo del agua. Para esto utilizar la manguera de nivel y marcar los bordes de la canal. · Anclar los ángulos en L que soportaran la canaleta con tornillos a la viga de coronación. · Unir las canaletas si es necesario para luces muy grandes. Estas uniones se harán con remaches y se le aplicara un epóxico para evitar la filtración del agua. · Colocar la canal sobre los soportes anclados y verificar los niveles · Anclar con remaches la canal a los soportes · Instalar la rejilla y la bajante.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Canal metálica en lámina Cold Rolled · Tornillos · Ganchos 150 mm
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamio · Taladro · Pistola de calafateo · Destornillador · Nivel de manguera · Cinta métrica
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

1.3	CIELO RASOS E IMPERMEABILIZACIONES
1.3.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RASO EN LÁMINA DE YESO 1/2" (INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA, MASILLA Y DOS MANOS DE PINTURA TIPO 1)
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para la instalación del cielo raso, de acuerdo con las especificaciones particulares o definidas por la supervisión
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Nivelar la estructura para que esta quede horizontal · Fijar de manera óptima la estructura para que soporte el peso de la lámina de yeso. · Instalar la lámina de yeso ½"

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicar a masilla con la respectiva cinta de manera uniforme entre las uniones del cielo raso y en los perímetros. · Lijar la masilla y que la superficie se encuentre lisa (sin ondulaciones) en toda la superficie a instalar. · Aplicar las dos manos de pintura tipo 1
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Lamina de yeso ½" · Los demás materiales, accesorios, necesarios para realizar la correcta instalación del cielo raso.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamios certificados. · Herramienta menor · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

1.3.2	IMPERMEABILIZACION A DOS (2) CAPAS DE TELA POLIESTER POR CINCO (5) DE EMULSIÓN ASFÁLTICA MODIFICADA CON POLIMEROS Y RECUBRIMIENTO DE PINTURA GRIS Y ARENILLAS DE CUARZO PARA TRAFICO PESADO
DESCRIPCIÓN	Este ítem detalla la ejecución de la impermeabilización de varias capas que sea resistente a tráfico pesado
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar localización y area a intervenir · Limpiar la zona donde se va a implementar el manto, en esta zona no puede haber ningún tipo de suciedad. · Verificar que la zona se encuentre nivelada y no tenga huecos. · Verificar la pendiente de la zona. · Colocación de varias capas de tela poliester entrelapadas y en diferentes direcciones a medida que se aplica la emulsion asfaltica modificada por polimero · Recubrimiento de las capas mediante pintura bituminosa gris y arenilla de cuarzo · Rematar contra muros para la realización de mediacañas
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Arenilla de cuarzo · Emulsión asfáltica modificada con polímeros · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Herramienta menor · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

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

1.3.3	IMPERMEABILIZACION A DOS (2) CAPAS DE TELA POLIESTER POR CINCO (5) DE EMULSIÓN ASFALTICA MODIFICADA CON POLIMEROS Y RECUBRIMIENTO DE PINTURA GRIS Y ARENILLAS DE CUARZO PARA TRAFICO PESADO
DESCRIPCIÓN	Este ítem detalla la ejecución de la impermeabilización de varias capas que sea resistente a tráfico pesado
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar localización y área a intervenir · Limpiar la zona donde se va a implementar el manto, en esta zona no puede haber ningún tipo de suciedad. · Verificar que la zona se encuentre nivelada y no tenga huecos. · Verificar la pendiente de la zona. · Colocación de varias capas de tela poliéster traslapadas y en diferentes direcciones a medida que se aplica la emulsión asfáltica modificada por polímero · Recubrimiento de las capas mediante pintura bituminosa gris y arenilla de cuarzo · Rematar contra muros para la realización de mediacañas
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Arenilla de cuarzo · Emulsión asfáltica modificada con polímeros · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Herramienta menor · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

1.4	PINTURAS
1.4.1	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA ANTICORROSIVA SOBRE ESTRUCTURA METÁLICA COLOR ROJO
DESCRIPCIÓN	Este ítem consiste en suministro y aplicación de pintura anticorrosiva para lo cual el contratista deberá realizar la remoción de la pintura existente, alistar la superficie y aplicar pintura anticorrosiva.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de aplicar verificar que la superficie este limpia, seca libre de grasa polvo oxido o pintura deteriorada. · Cuando se aplique sobre elementos metálicos la superficie se debe de lijar con papel abrasivo y aplicar anticorrosivo. · Aprobación por supervisión de pintura tipo esmalte. · Garantizar un acabado de alta calidad. · Diluir y mezclar pintura siguiendo instrucciones del fabricante. · Limpiar superficie a pintar con lija o papel abrasivo, para liberarla de todo tipo de residuos de materia orgánica y grasas.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicar una mano sobre la superficie para obtener el acabado deseado. · Dejar secar entre manos de 4 a 6 horas de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. · Para la manipulación posterior a la aplicación de la pintura dejar secar mínimo durante 24 horas · Verificar acabados para aceptación.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Pintura esmalte. · Papel abrasivo. · Agua. · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Andamios certificados en caso de ser necesarios. · Herramienta menor. · Equipo y accesorios certificados para trabajo en altura en caso de ser necesario. · Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la cubierta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

2	FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"
2.1	PRELIMINARES
2.1.1	DESMONTE DE CIELO RASO Y ESTRUCTURA DE SOPORTE EXISTENTE. INCLUYE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS AL LUGAR INDICADO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para el desmonte del cielo raso con estructura existente, de acuerdo a las especificaciones particulares o definidas por la supervisión
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Consultar y cumplir todas las normas para disposición de escombros. · Estudiar la posibilidad de reutilización de materiales. · Prever daños a áreas aledañas. · Cortar el suministro de servicios públicos en las áreas a intervenir de manera provisional en caso de ser necesario · Adecuar zonas de acopio de la demolición para iniciar proceso constructivo. · Seleccionar materiales reciclables. · Retirar sobrantes y escombros y Transportar material a los sitios dispuestos por las autoridades competentes.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Los demás materiales, accesorios, necesarios para desarrollar esta actividad dependerán de cada punto

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

EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamios certificados. · Elementos de protección para altura certificados. · Herramienta menor · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

2.1.2	ALISTAMIENTO DE TERRAZA (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DEL MANTO EXISTENTE)
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos previos necesarios para limpiar, retirar material existente y demás labores que permitan la mejor adherencia del material a instalar
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Limpieza y retiro de residuos, manto y/u otros productos impermeabilizantes existentes · Disponer del material desmontado de acuerdo con las instrucciones de la supervisión.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Los materiales, accesorios, necesarios para desarrollar esta actividad dependerán de cada punto
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor. · Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la cubierta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

2.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIÓN
2.2.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA MEMBRANA DE PVC INSTALADA EN CUBIERTA, INCLUYE INSTALACIÓN DE PARCHES PREVIA ACTIVACIÓN Y PREPARACIÓN DE SUPERFICIE, RETIRO Y APLICACIÓN DE MASILLA DE POLIURETANO PARA RECONSTRUCCIÓN DE SELLO PERIMETRAL EN DONDE SE REQUIERA (INCLUYE REVISIÓN GENERAL DE TRASLAPOS Y MANTENIMIENTO DE SIFONES-RUANAS)
DESCRIPCIÓN	Este ítem describe el mantenimiento correctivo y preventivo de la membrana pvc existente en la cubierta a intervenir.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Localizar las secciones a intervenir bajo criterio de la supervisión. · Limpiar y secar la zona donde se instalará la membrana pvc. · Colocar las láminas y unir las mediante la soldadura por aire caliente con un traslape de mínimo 5 cm. · Verificar el correcto traslape · Retiro y aplicación de masillas en poliuretano en donde se requiera
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Presionar inmediatamente sobre la soldadura con un rodillo de neopreno para garantizar una mejor unión entre las dos membranas.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar que todas las zonas a impermeabilizar se encuentran protegidas. · Verificación de prueba de estanqueidad para cubiertas inclinadas
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Membrana pvc. · Agente activador · masilla en poliuretano · Demás materiales necesarios para una correcta instalación de la membrana.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor · Pistola de aire caliente · Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la membrana.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por ítem Global (GL).

2.2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEMBRANA EN PVC COLOR ROJO. INCLUYE LEVANTAMIENTO DE MANTO EXISTENTE Y LIMPIEZA
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la instalación de membrana en PVC color rojo para la impermeabilización de la cubierta.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Limpiar el sustrato correctamente, debe estar libre de elementos o restos de concreto, y/o sustancias bituminosas. · Sellar por termo fundido. · Presionar inmediatamente sobre la soldadura con un rodillo de neopreno · Controlar estrictamente el traslapo con el fin de asegurar una unión adecuada
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Membrana en PVC color rojo.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor · Pistola de aire caliente · Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la membrana. · Rodillo de neopreno
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

2.3	CIELO RASOS
2.3.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RASO EN LÁMINA DE YESO 1/2" (INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA, MASILLA Y DOS MANOS DE PINTURA TIPO 1)
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para la instalación del cielo raso, de acuerdo con las especificaciones particulares o definidas por la supervisión
	<ul style="list-style-type: none"> · Nivelar la estructura para que esta quede horizontal

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

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Fijar de manera óptima la estructura para que soporte el peso de la lámina de yeso. · Instalar la lámina de yeso ½" · Aplicar a masilla con la respectiva cinta de manera uniforme entre las uniones del cielo raso y en los perímetros. · Lijar la masilla y que la superficie se encuentre lisa (sin ondulaciones) en toda la superficie a instalar. · Aplicar las dos manos de pintura tipo 1
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Lamina de yeso ½" · Los demás materiales, accesorios, necesarios para realizar la correcta instalación del cielo raso.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamios certificados. · Herramienta menor · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

2.4	REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS
2.4.1	SELLO DE FISURAS EN SILLARES DE CONCRETO (INCLUYE EL SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE RESINAS EPÓXICAS O ACRÍLICAS INYECTADAS A PRESIÓN)
DESCRIPCIÓN	Este ítem especifica el sellado de fisuras en sillares de concreto para reducir problemas de durabilidad y extender la vida útil, evitando filtraciones y restaurando la integridad estructural.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Definir y localizar en terreno · Aplicar en los sitios determinados por la supervisión. · Antes de aplicar verificar que la superficie este limpia, exenta de materiales sueltos, substancias extrañas, polvo o humedad excesiva. Se debe alcanzar la penetración máxima del producto en la fisura. · Se debe realizar el ruteo de sus caras mediante pulidoras de disco diamantado de diámetro pequeño, con el cual se pueda seguir la trayectoria de la grieta. Las grietas deben ser ensanchadas lo necesario para que sus dimensiones sean las adecuadas para colocar el material de sello. · Antes de proceder al sellado, todo material suelto que quede en la superficie del pavimento, como resultado de las operaciones de limpieza, debe ser removido mediante soplado con aire comprimido. · Dejar secar de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Pintura de resinas epóxicas o acrílicas inyectadas a presión · Los demás materiales, accesorios, necesarios para realizar la correcta instalación de la pintura
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor

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

	· Los demás equipos necesarios para realizar la correcta instalación de la pintura
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

2.4.2	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SIFONES EXISTENTES (INCLUYE VERIFICACIÓN BAJANTE, CODO, LIMPIEZA E INSTALACIÓN DE REJILLA)
DESCRIPCIÓN	Este ítem consiste en la reparación y mantenimiento de sifones.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Consultar al Supervisor y verificar localización · Consultar y cumplir con lo estipulado en el código colombiano de fontanería – NTC 1500 · Consultar especificaciones y recomendaciones del fabricante de los accesorios a instalar. · Realizar limpieza de estos · Verificación de las bajantes · Verificación de estado de los codos · Verificación y cambio de rejilla · Revisión, pruebas y aceptación.
MATERIALES	Estos dependerán de cada punto a reparar, el contratista deberá suministrar y disponer de todos los materiales, accesorios, necesarios para desarrollar esta actividad
EQUIPO	· Herramienta menor
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos de sello de fisuras en sillares de concreto se pagarán por unidad (UN).

3	FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"
3.1.1	DESMONTE E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE EXTRACCIÓN, VENTILADORES, SCRUBBER Y DUCTERIA, INCLUYE DESMONTE PARCIAL DE REDES HIDRÁULICAS, SANITARIAS, ELÉCTRICAS Y DE EXTRACCIÓN, Y SU POSTERIOR CONEXIÓN (INCLUYE MOGOLLAS Y BASE PEDESTAL EN CONCRETO PARA LA REINSTALACIÓN DE LOS RESPECTIVOS EQUIPOS SOBRE LA CUBIERTA)
DESCRIPCIÓN	Este ítem considera los trabajos necesarios para realizar el desmonte y montaje de equipos de extracción, incluye desmonte parcial redes hidráulicas, sanitarias y de extracción y su posterior conexión.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · En el desarrollo de esta actividad se deberá hacer una inspección previa, cuantificando los ductos y tuberías, para posteriormente proceder a desmontar y retirar, teniendo especial cuidado de no afectar la placa de cubierta y demás zonas contiguas a las áreas intervenidas · El área deberá quedar limpia y libre de escombros. · La actividad deberá ser realizada por mano de obra especializada.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Elaboración, fabricación y/o fundición de bases (pollos) para la instalación de los equipos · Retirar sobrantes y escombros. · Suministro, montaje y/o fabricación de soportes que generen amortiguación de las vibraciones de los equipos sobre la cubierta · Mantenimiento e instalación de los equipos de extracción incluyen todos los accesorios y herramientas necesarios para su buen funcionamiento. · Conexión de las redes hidráulicas, sanitarias que fueron desmontadas.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Soportes en material que amortigüe · Mortero y/o concreto · Demas materiales que se requieran para el desmontaje e instalación de los equipos y pedestales
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor. · Los demás equipos necesarios para realizar correctamente la actividad.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos de desmonte y montaje de equipos de extracción, se pagarán por ítem global (GL)

3.1.2	DESMONTE DE CUBIERTA EXISTENTE EN POLICARBONATO Y ESTRUCTURA DE SOPORTE (INCLUYE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS AL LUGAR INDICADO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES)
DESCRIPCIÓN	Consiste en desmontar y retirar la cubierta existente de los recintos indicados por parte del supervisor. Suministro de elementos necesarios para su correcto desmonte y así mismo el retiro de los sobrantes al lugar o sitio dispuesto por la autoridad competente
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Retirar los elementos deteriorados, teniendo especial cuidado de apuntalar debidamente el área de cubierta que no se interviene. · Disponer del material desmontado de acuerdo con las instrucciones de la supervisión. · Verificar niveles y acabados para aceptación · Consultar y cumplir todas las normas distritales para disposición de escombros. · Estudiar la posibilidad de reutilización de materiales. · Prever daños a áreas aledañas. · Cortar el suministro de servicios públicos en las áreas a intervenir de manera provisional. · Seleccionar materiales reciclables. · Retirar sobrantes y escombros y Transportar material a los sitios dispuestos por la supervisión.
MATERIALES	N/A
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor para demolición y/o desmonte.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Elementos de protección para altura certificados. · Equipo para transporte vertical y horizontal · Andamios certificados · Los demás equipos necesarios para realizar correctamente la actividad.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

3.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES
3.2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE SOPORTE PARA CUBIERTA DE POLICARBONATO, EN PERFILES COLD ROLLED, INCLUYE IMPRIMACIÓN EN ANTICORROSIVO Y ESMALTE SINTÉTICO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la construcción de la estructura para cubierta con perfiles Cold Rolled, los cuales llevan anticorrosivo y esmalte sintético, que soportara las fuerzas ejercidas por la cubierta. Estos perfiles deberán ir muy bien anclados o soldados para el óptimo funcionamiento de la estructura.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Los aceros empleados cumplirán las especificaciones generales y encontrarse en condiciones similares a las que tienen al salir de la fábrica y no deben haber sufrido dobladuras ni calentamientos. · La soldadura debe cumplir con lo indicado en la norma y en los parámetros técnicos de construcción para un tipo de elemento de esta categoría. · Para las pinturas se debe tener en cuenta, preparar superficie con desoxidantes o equipos mecánicos para eliminar óxido suelto, limpieza manual con grata metálica, resanar el anticorrosivo y corregir defectos de masilla pulida con lija de agua, aplicar capa adherente, aplicar pintura anticorrosiva con pistola, según especificación del fabricante, diluir esmalte semibrillante con Varsol en proporciones especificadas por el fabricante, dejar secar entre capas de pintura por 15 horas aproximadamente. · Espesores de pintura, se exigirá un espesor de pintura de 3 ml, correspondiente a 75 micras para el anticorrosivo
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Pintura anticorrosiva. · Accesorios de remate o fijación. · Soldadura · Pernos · Tornillería · Los demás materiales necesarios para realizar correctamente la actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos y herramienta menor · Andamios certificados · Elementos de protección para altura certificados · Equipo de soldadura · Equipo de pintura · Los demás equipos necesarios para realizar correctamente la actividad

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

MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
-------------------------------	---

3.2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LÁMINA EN POLICARBONATO E= 8 MM TRASLUCIDA INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN, EMPALMES, CABALLETES, SELLOS PERIMETRALES Y DEMÁS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
DESCRIPCIÓN	Este ítem describe en suministro e instalación de una cubierta tipo alveolar en policarbonato de e= 8mm, Se procederá a ubicar La estructura soporte de la cubierta, de igual manera se debe prever cómo se va a realizar la captación del agua lluvia, para no generar problemas en las zonas aledañas a la estructura a intervenir.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, verificando que se cumplan las especificaciones del fabricante en lo relacionado a la distancia entre apoyos, sistemas de fijación, etc. · Al recibo del material en obra y durante el proceso de instalación verificar que las condiciones de almacenamiento y manipulación se ajusten a los requerimientos del fabricante. · Verificar la correcta fijación e instalación de todos los accesorios indicados en los manuales del fabricante. · Instalar los paneles y sus accesorios de ensamble, sello y remate. · Terminada la instalación inspeccionar y reemplazar elementos deteriorados durante el proceso.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Sistema de Cubierta tipo paneles de policarbonato. · Lámina de policarbonato e = 8mm. · Accesorios de ensamble, fijación y sello. · Demás materiales necesarios para una correcta instalación de la cubierta
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos y herramienta menor. · Andamios certificados. · Equipo y accesorios certificados para trabajo en altura · Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la cubierta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

3.2.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RUANAS EN LÁMINA GALVANIZADA
DESCRIPCIÓN	Este ítem consiste en suministro e instalación del elemento metálico denominado (ruana) en lámina de acero galvanizado, el cual es empleado para evitar filtraciones de agua en zonas donde la cubierta remate contra muros y/o estructuras en acero y de concreto
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, para garantizar su correcta instalación, sistemas de fijación

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Instalar verificando la correcta fijación y proceder a la instalación de cordones de sello que sean necesarios.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Lámina galvanizada prepintada. · Accesorios de remate o fijación. · Materiales de sello tipo sika flex o equivalente. · Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos y herramienta menor. · Andamios certificados. · Elementos de protección para altura certificados · Equipo de soldadura. · Equipo de pintura. · Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

3.2.4	IMPRIMACIÓN MEDIANTE BASE ASFÁLTICA SOBRE BALDOSA EXISTENTE, PREVIA LIMPIEZA DE LA SUPERFICIE E IMPERMEABILIZACIÓN A DOS (2) CAPAS DE TELA POLIÉSTER POR CINCO (5) DE EMULSIÓN ASFÁLTICA MODIFICADA CON POLÍMEROS Y RECUBRIMIENTO DE PINTURA GRIS Y ARENILLAS DE CUARZO PARA TRAFICO PESADO. INCLUYE VERIFICACIÓN Y NIVELACIÓN PARA DESAGÜES
DESCRIPCIÓN	Este ítem detalla la ejecución de la impermeabilización de varias capas que sea resistente a tráfico pesado
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar localización y área a intervenir · Limpiar la zona donde se va a implementar el manto, en esta zona no puede haber ningún tipo de suciedad. · Verificar que la zona se encuentre nivelada y no tenga huecos. · Aplicación de base asfáltica sobre las baldosas existentes · Verificar la pendiente de la zona. · Colocación de varias capas de tela poliéster traslapadas y en diferentes direcciones a medida que se aplica la emulsión asfáltica modificada por polímero · Recubrimiento de las capas mediante pintura bituminosa gris y arenilla de cuarzo · Rematar contra muros para la construcción de mediacañas
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Arenilla de cuarzo · Emulsión asfáltica modificada con polímeros · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

3.3	MAMPOSTERIA Y PAÑETES
3.3.1	MAMPOSTERIA EN BLOQUE No. 4
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la construcción o levantar muros a base de bloques de arcilla cocinada con 6 perforaciones denominado bloque No. 4. Estos se unen utilizando un mortero de cemento y arena con un poco de agua, en las proporciones adecuadas
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Toda la mampostería deberá colocarse a plomo. Las hiladas deberán quedar niveladas y exactamente espaciadas, con las esquinas bien definidas y a plomo y tendidas en tal forma que las juntas en cada una se alternen con las de las hiladas adyacentes. · Todos los bloques deberán mojarse antes de su colocación para evitar la pérdida de humedad del mortero de pega, e irán apoyados en toda su superficie sobre capas de mortero y con juntas de extremos y de lado hechas simultáneamente y de espesor no inferior a 1 cm, ni superior a 1.25 cm. Las superficies ocultas que vayan adosadas a obras de concreto o a prefabricados, deberán irse rellenando con mortero a medida que vayan siendo colocadas las diferentes hiladas. · Las caras y juntas deberán dejarse ásperas a fin de asegurar una buena adherencia del pañete de mortero. Debe tenerse especial cuidado en dejar al ras las uniones de la superficie interior de las estructuras en ladrillo. · Todos los bloques que se empleen en las obras deben estar completos, con aristas rectas y sin desportilladuras y deben producir un sonido claro y resonante cuando se les golpee uno contra otro; su calidad debe ser uniforme y se someterán a la aprobación del Interventor antes de utilizarlos en la obra.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Bloques de arcilla cocinada con 6 perforaciones denominado bloque No. 4. · Mortero de pega 1:6. · Materiales para unión de elementos estructurales y no estructurales. (No incluye mortero de inyección y refuerzo de acero). · Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor · Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

3.3.2	PAÑETE SOBRE MUROS
--------------	---------------------------

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

DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la aplicación del acabado liso sobre las superficies de mampostería con una o varias capas de mezcla de arena lavada fina y cemento, llamada mortero, y cuyo fin es el de emparejar la superficie que va a recibir un tipo de acabado tal como pinturas, forros entre otras; dándole así mayor resistencia y estabilidad a los muros.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Definir en la totalidad de la mampostería las caras a pañetar. • Retirar brozas y resaltos significativos. • Realizar nivelación y plomada de muros a pañetar. • Elaborar líneas maestras cada 3 m, máximo. • Definir los plomos finos. • Preparar el pañete en proporciones indicadas – Mortero 1:4 con arena limpia. • Arrojar con firmeza la mezcla al muro. • Instalar boquilleras y guías. • Mantener los plomos de muros a escuadra formando ángulo recto entre ellos. • Reparar y alisar el pañete con llana de madera. • Ejecutar juntas de control, de construcción y unión de elementos estructurales y no estructurales. • Moldear los filos. • Verificar niveles, plomos y alineamientos. • Curar el pañete. • Limpiar superficies de muros. • Proteger muros contra la intemperie
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Cemento · Agua · Arena · Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor albañilería · Pulidora · Disco diamanta para corte de piezas · Demás equipos que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

3.4	PINTURAS
3.4.1	PINTURA EN VINILO TIPO 1 SOBRE MUROS EXISTENTES

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

DESCRIPCIÓN	Este ítem se considera el suministro y aplicación de dos manos de pintura vinilo tipo 1, en los sitios establecidos por la supervisión. Incluye filos y dilataciones
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Antes de aplicar verificar que la superficie este limpia, seca libre de grasa polvo oxido o pintura deteriorada · Limpiar superficie a pintar con lija o papel abrasivo, para liberarla de todo tipo de residuos de materia orgánica y grasas. · Diluir y mezclar pintura siguiendo instrucciones del fabricante. · Aplicar la pintura vinilo en los sitios determinados por la supervisión · Se debe de reparar los defectos que puedan afectar el acabado final. · Garantizar un acabado de alta calidad. · Aplicar segunda mano sobre la superficie para obtener el acabado deseado. · Dejar secar una hora entre manos de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. · Verificar acabados para aceptación.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Pintura vinilo tipo 1.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Andamios certificados. · Herramienta menor · Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

3.4.2	PINTURA EN VINILO TIPO KORAZA (PARA EXTERIORES) SOBRE MUROS EXISTENTES BAJOS
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al suministro y aplicación de un acabado en pintura tipo Koraza o similar sobre los muros, para dar una mejor terminación y apariencia, que se requieren para la ejecución de las obras de acuerdo a las descripciones previamente indicadas en los planos arquitectónicos, en las especificaciones particulares o definidas por la supervisión.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Antes de aplicar verificar que la superficie este limpia, seca libre de grasa polvo oxido o pintura deteriorada · Limpiar superficie a pintar con lija o papel abrasivo, para liberarla de todo tipo de residuos de materia orgánica y grasas. · Diluir y mezclar pintura siguiendo instrucciones del fabricante. · Aplicar la pintura vinilo en los sitios determinados por la supervisión · Se debe de reparar los defectos que puedan afectar el acabado final.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Garantizar un acabado de alta calidad. · Aplicar segunda mano sobre la superficie para obtener el acabado deseado. · Dejar secar una hora entre manos de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. · Verificar acabados para aceptación.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Pintura tipo Koraza o similar
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Andamios certificados. · Herramienta menor · Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

3.4.3	PINTURA EN VINILO TIPO KORAZA (PARA EXTERIORES) SOBRE MUROS EXISTENTES
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al suministro y aplicación de un acabado en pintura tipo Koraza o similar sobre los muros, para dar una mejor terminación y apariencia, que se requieren para la ejecución de las obras de acuerdo a las descripciones previamente indicadas en los planos arquitectónicos, en las especificaciones particulares o definidas por la supervisión.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Antes de aplicar verificar que la superficie este limpia, seca libre de grasa polvo oxido o pintura deteriorada · Limpiar superficie a pintar con lija o papel abrasivo, para liberarla de todo tipo de residuos de materia orgánica y grasas. · Diluir y mezclar pintura siguiendo instrucciones del fabricante. · Aplicar la pintura vinilo en los sitios determinados por la supervisión · Se debe de reparar los defectos que puedan afectar el acabado final. · Garantizar un acabado de alta calidad. · Aplicar segunda mano sobre la superficie para obtener el acabado deseado. · Dejar secar una hora entre manos de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. · Verificar acabados para aceptación.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Pintura vinilo para exteriores
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Andamios certificados. · Herramienta menor · Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima

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

MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
-------------------------------	---

3.5	PISOS, BASES Y ACABADOS
3.5.1	MEDIA CAÑA PERIMETRAL SOBRE LOSAS Y MUROS EXISTENTES (ALTURA 0.30 M)
DESCRIPCIÓN	Este ítem corresponde a la construcción de media caña en los sitios en donde este establecido por la supervisión.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar localización. · Estudiar y determinar niveles y pendientes. · Preparar el mortero de pega. · Extender el mortero de pega 1:4 con espesor mínimo de 3 cm. · Dejar juntas entre las piezas entre 2 y 7 mm. · Realizar la limpieza antes que se endurezca. · Limpiar con trapo impregnado con ACPM. · Proteger el piso para conservar durante construcción.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Gravilla · Cemento blanco · Cemento gris. · Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipo de albañilería · Niveles · Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	La construcción de media caña se pagará por metro lineal (ML).

3.6	CIELO RASOS
3.6.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RASO EN LÁMINA DE YESO 1/2" (INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA, MASILLA Y DOS MANOS DE PINTURA TIPO 1)
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para la instalación del cielo raso, de acuerdo con las especificaciones particulares o definidas por la supervisión
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Nivelar la estructura para que esta quede horizontal · Fijar de manera óptima la estructura para que soporte el peso de la lámina de yeso. · Instalar la lámina de yeso 1/2" · Aplicar a masilla con la respectiva cinta de manera uniforme entre las uniones del cielo raso y en los perímetros.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Lijar la masilla y que la superficie se encuentre lisa (sin ondulaciones) en toda la superficie a instalar. · Aplicar las dos manos de pintura tipo 1
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Lamina de yeso ½" · Los demás materiales, accesorios, necesarios para realizar la correcta instalación del cielo raso.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamios certificados. · Herramienta menor · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

4	SEDE CIUDELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR
4.1	CORTASOLES
4.1.1	SELLADO DE JUNTAS DE CONSTRUCCIÓN MEDIANTE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE BANDA FLEXIBLE E IMPERMEABLE Y ADHESIVO EPÓXICO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al sellado de juntas de construcción, mediante el uso de una cinta impermeabilizante con propiedades de adhesión avanzadas.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Preparar el concreto u otro sustrato a ambos lados de la junta por medios mecánicos, es decir, limpieza con chorro de arena, esmerilado, etc. · Elimine el polvo residual, etc. Aspirando. · Soldadura para conexiones de cinta y superposiciones. · Mezclar los componentes adhesivos y aplicar en las juntas con cepillo, llana o espátula. · Presionar firmemente la cinta sobre el adhesivo usando el rodillo. · Aplicar adhesivo sobre la cinta. · Retirar la cinta roja del medio mientras el adhesivo está aún húmedo.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Adhesivo. · Cinta impermeabilizante.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon, llana, rodillos y espátula. · Herramienta menor · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

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

4.1.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE CORTASOLES EN MADERA (INCLUYE RESANE DE GRIETAS CON MASILLA POLIESTER, ALISAR Y PULIR SUPERFICIE CON LIJADORA ORBITAL, ENCALAR CON PINTURA LASUR, PROFILAN O SIMILAR DOS CAPAS, INCLUYE PLATAFORMA TIPO TIJERA Y SECCIONES DE ANDAMIO)
DESCRIPCIÓN	<p>Este ítem se refiere a mantenimiento correctivo y preventivo de corta soles en madera, ya que es una opción apropiada para fachadas que requieren de una protección solar fija.</p>
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Definir en la totalidad las secciones a intervenir por parte de la supervisión. • Limpiar superficies de los corta soles • Resanar las grietas con masilla poliéster. · Alisar y pulir superficie con lijadora orbital. · Encalar con Pintura Lasur, Profilan o similar (2 capas). · Verificación, mantenimiento preventivo y correctivo de anclajes estructurales corta soles entre la fachada y la madera · Realizar el mantenimiento de los elementos de sujeción de estos. <p>Nota: El Pulido de los corta soles de madera se realiza mediante 3 tipos de Lijas de diverso poder abrasivo. Gruesa (N.º 36) , Fina (N.º 60) y Superfina (N.º 120) y Extrafina (N.º 150) El Pulido se realiza con Maquinaria nueva con potente sistema de aspiración.</p> <p>Luego se procede a la aspiración con aspiradoras de alto poder de succión para remover todo el polvillo residual. Al terminar se recurre a la limpieza para una mejor remoción del polvo residual del pulido sobre la superficie del corta sol.</p> <p>A continuación, se aplicarán una 1 mano de sellador y 2 manos de laca para exteriores. Entre mano y mano se realiza un lijado suave a mano para un mejor anclaje de las capas entre sí.</p> <p>El tiempo de secado es de 24 a 48 hs. dependiendo de la laca y las condiciones ambientales del lugar. La Mayor dureza del Plástico es adquirida a los 8 días aproximadamente.</p> <p>El plastificado de corta soles de madera es una laca en poliuretano para exteriores a base de solvente que brinda máxima dureza y una excelente protección a los corta soles de madera hasta un nuevo servicio cuando el mismo lo requiera.</p>
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Detergente y anti engrasante. · Pintura Lasur Profilan o similar · Masilla poliéster. · Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor. · Plataforma tipo tijera. · Andamios certificados · Elementos de protección para altura certificados. · Personal con certificado en alturas

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

	· Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).

4.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES
4.2.1	IMPERMEABILIZACION A DOS (2) CAPAS DE TELA POLIESTER POR CINCO (5) DE EMULSIÓN ASFÁLTICA MODIFICADA CON POLIMEROS Y RECUBRIMIENTO DE PINTURA GRIS Y ARENILLAS DE CUARZO PARA TRAFICO LIVIANA, INCLUYE MEDIAS CAÑAS
DESCRIPCIÓN	Este ítem detalla la ejecución de la impermeabilización de varias capas que sea resistente a tráfico liviano
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar localización y área a intervenir · Limpiar la zona donde se va a implementar el manto, en esta zona no puede haber ningún tipo de suciedad. · Verificar que la zona se encuentre nivelada y no tenga huecos. · Aplicación de base asfáltica sobre las baldosas existentes · Verificar la pendiente de la zona. · Colocación de varias capas de tela poliéster traslapadas y en diferentes direcciones a medida que se aplica la emulsión asfáltica modificada por polímero · Recubrimiento de las capas mediante pintura bituminosa gris y arenilla de cuarzo · Rematar contra muros perimetrales con media caña
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Arenilla de cuarzo · Emulsión asfáltica modificada con polímeros · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Herramienta menor · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).

5	SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA
5.1	DOMO ACRÍLICO
5.1.1	RENOVACIÓN DE CUBIERTA EN DOMO ACRÍLICO, INCLUYE RETIRO DE PIEZAS EXISTENTES DE ACRÍLICO, MANTENIMIENTO GENERAL A ESTRUCTURA METÁLICA DE SOPORTE Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANELES EN ACRÍLICO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al mantenimiento del domo, mediante el reemplazo de las piezas de acrílico así como el mantenimiento de la estructura metálica de soporte

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

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Retiro de piezas de acrílico existentes · disposición final de las piezas de acrílico retiradas · Limpieza general de base a cumbre · Revisión detallada de elementos metálicos de la estructura de soporte, reemplazo de elementos deteriorados · preparación de la superficie para instalación de nuevas piezas de acrílico · instalación de nuevas tejas de acrílico traslapadas de forma tal que se garantice un drenaje adecuado de las aguas lluvias sin filtraciones
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · piezas de acrílico tamaño variable espesor 3mm color humo o similar · elementos metálicos y de fijación para mantenimiento de estructura existente · Pintura y anticorrosivo
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por ítem global (GL)

6	TODAS LAS SEDES
6.1	ASEO Y LIMPIEZA FINAL DE LAS SEDES INTERVENIDAS
DESCRIPCIÓN	Este ítem refiere al aseo general final posterior a las actividades realizadas de obra.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Iniciar las actividades una vez se hayan concluido todas las actividades de obra. · Programar una secuencia de actividades por zonas. · Entregar todas las partes de la construcción completamente limpias y las instalaciones y aparatos en perfectas condiciones de funcionamiento de las zonas intervenidas
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Jabones, ácidos, removedores y cualquier otro tipo de material requerido para cumplir con el aseo.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Kit de aseo.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos se pagarán por ítem Global (GL).

6.2	PUNTO HIDRAULICO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la instalación de punto hidráulico incluyendo accesorios y tuberías. Estas instalaciones se harán de acuerdo con los planos hidráulicos y a los detalles arquitectónicos; el montaje de punto hidráulico se hará con tubería de PVC para agua potable de 1/2".
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Ubicar el lugar donde se debe realizar el punto hidráulico. · De la acometida principal se reparte la tubería a los diferentes lugares que necesitan agua. · Cerrar el registro o válvula de bola que controla el ingreso de agua.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · De la acometida principal se reparte la tubería a los diferentes lugares que necesitan agua. · Cerrar el registro o válvula de bola que controla el ingreso de agua. · Del tubo principal que lleva el agua potable (Acometida principal), se corta a la medida indicada para ingresar el agua al recinto necesario. · Pegar con soldadura un accesorio te al tubo principal, el cual permite por uno de sus orificios llevar un nuevo tubo hacia el recinto donde se colocará el punto hidráulico y por el otro orificio permite continuar el tubo de agua principal hacia el resto del edificio. · En el caso del lavamanos, Pegar con soldadura, un accesorio te al tubo que lleva el agua en el recinto, el cual permite por un de sus orificios llevar un nuevo tubo hacia el lavamanos donde se colocara el punto hidráulico y por el otro orificio permite continuar el tubo de agua para el sanitario y ducha. · Al tubo que permite el paso de agua al lavamanos, se le debe pegar con soldadura un accesorio codo el cual permite subir el agua al lavamanos. · Al codo se le debe pegar un tubo o bastón de 45 cm de piso terminado hacia arriba. · Al bastón o tubo se le debe pegar un codo, y al codo se le paga un adaptador macho para luego enroscar el acoflex a este y al punto de acceso de agua del lavamanos. · Dejar secar los pegues y abrir el registro para verificar que no haya quedado ninguna fuga del fluido. · Si la interventoría lo requiere cerrar con mortero las regatas hechas.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Tubo presión PVC 1/2" · Limpiador (1/4 Galón) · Soldadura solvente para PVC (1/4 Galón) · Adaptador macho presión PVC 1/2" · Codo presión PVC 1/2" · Unión presión PVC 1/2" · Tapón roscado presión
EQUIPO	Herramienta menor
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos de suministró de la cubierta se pagarán por Unidad (Un).

6.3	PUNTO DE BAJANTE
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al suministro e instalación de punto de bajante. Está conformado por una tubería cuya boca debe estar ubicada en un sitio exacto para acoplarse a un aparato sanitario o sumidero
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Revisión general de planos con verificación de diámetros y tipo de material de tuberías; identificar exactamente cada uno de los artefactos sanitarios y otros servicios requeridos.

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Revisar o realizar planos y detalles complementarios. · Ratificar o definir según el caso, el tipo de artefacto, marca y modelo a instalarse; revisar el catálogo del fabricante para ubicar correctamente en su sitio el punto de desagüe. · Verificar los recorridos de tuberías a instalarse para evitar interferencias con otras instalaciones, procurando que éstas sean lo más cortas posibles; revisar si las tuberías cruzarán juntas de construcción o elementos estructurales para prever su paso. · Marcar claramente los sitios que se requiere ubicar los puntos de desagüe, antes de la colocación de bloques de alivio en losas; antes de la ejecución de mamposterías; antes de la colocación de mallas de refuerzo en contrapisos. La mampostería deberá tener un espesor mínimo de 150 mm. para abarcar tuberías de hasta 50 mm., y mampostería de 200 mm. de espesor para tubería de hasta 75 mm. de diámetro máximo. No se permitirá empotrar tuberías de desagüe en mamposterías de 100 mm. de espesor. · Constatar la existencia de la herramienta apropiada para ejecutar el trabajo, así como el personal calificado. · Instalar el menor número de uniones posible, utilizando tramos enteros de tubería; los cortes de tubería serán en ángulo recto y quedarán libres de toda rebaba; no se permitirá curvar los tubos, siempre se emplearán los accesorios adecuados · Para la conexión de tubería PVC uso sanitario se utilizará soldadura líquida de PVC previa una limpieza de los extremos a unirse con un solvente limpiador; el pegamento y el limpiador serán aprobados por la interventoría · Toda tubería que se instale sobrepuesta a la vista, será anclada fijamente y preferentemente a elementos estructurales, cuidando su alineación y buena presencia estética. Los elementos de fijación de las tuberías serán los establecidos en planos y a su falta los acordados por el constructor y la interventoría · Las tuberías que se instalen empotradas en losas serán asegurarse para conservar su posición exacta y pendiente mínima recomendada. · Antes de proceder a las fundiciones de hormigón o sellar las tuberías en mamposterías, serán sometidas a una prueba de estanquidad, de observarse fugas de agua se hará la reparación correspondiente y se realizará una nueva prueba. La ubicación, los tramos probados, sus novedades y resultados se anotarán en el libro de obra · Ejecución de pruebas de humo y olor, para verificar el buen funcionamiento del sistema, o las indicadas por interventoría · Todas las bocas de desagüe serán selladas con tapón, hasta su utilización con la colocación de rejillas o los desagües de los aparatos sanitarios. · En caso de que la tubería de la bajante quede a la vista para evitar movimiento o desprendimiento de ésta, se debe colocar abrazaderas sobre el tubo para sujetarlas a la pared.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Tubería PVC 4" · Codo 45 - 4" · Soldadura Solvente para PVC (1/4 Galón)

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

	<ul style="list-style-type: none"> · Limpiador (1/4 Galón)
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamio tubular 1.5 x 1.5 c/cruceta · Marco de segueta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos de suministró de la cubierta se pagarán por Unidad (Un).

6.4	PUNTO ELECTRICO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la instalación de punto eléctrico, incluyendo accesorios y tuberías. Estas instalaciones se harán de acuerdo con los planos eléctricos y a los detalles arquitectónicos.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Ubicar el lugar donde se debe llevar el punto eléctrico · De la acometida principal se reparte la tubería a los diferentes puntos para tomacorrientes, iluminación, tableros e interruptores automáticos, etc. · Los cables y alambres que se utilicen en las instalaciones eléctricas, deberán ser de cobre rojo electrolítico 99% de pureza, temple suave y aislamiento termoplástico para 600 voltios tipo THHN/THWN 90°C. · Las puntas de cables que entran al tablero se dejarán de suficiente longitud (medio perímetro de la caja), con el fin de que permita una correcta derivación del mismo. · Los conductores de uso eléctrico instalados en tubería, canaleta y bandeja porta cable, para el sistema de voltaje normal y regulado serán en todos los casos cables flexibles de siete (7) hilos. · Conductores de neutro o tierras superiores al No. 8 AWG deberán quedar claramente marcados en sus extremos y en todas las cajas de paso intermedias. · Se deberán instalar marquillas de identificación tanto para los conductores utilizados para la conexión de los equipos. Cada cable de un conductor o multiconductor se deberá identificar en los extremos del mismo. · La marquilla deberá ser del tipo indeleble, resistente a la humedad y el calor. Se deben identificar los circuitos de cada fase de alumbrado o fuerza en el siguiente código de colores, cumpliendo con lo estipulado en el RETIE. <ul style="list-style-type: none"> • Rojo, Azul y Amarillo: Conexión para las fases R, S y T respectivamente. • Blanco: Para el neutro aterrizado. • Verde: Conexión
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Tubería para red eléctrica · Cable requerido de acuerdo acometida existente
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos de suministró de la cubierta se pagarán por Unidad (Un).

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

**ANEXO N. 8
 ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

Yo, _____, en mi condición de Representante Legal de _____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo N. 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, de la Convocatoria Pública **N. XXX** de 2022

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente formulario, en forma voluntaria e irrevocable, ACEPTO las condiciones técnicas planteadas por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS a través del pliego de condiciones y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO.

DESCRIPCION	ACEPTACION EXPRESA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, DEFINIDAS EN EL ANEXO N. 7 DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N. XXX DE 2022, CUYO OBJETO ES: “CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACION DE CUBIERTAS, CIELOS RASOS Y ELEMENTOS DE FACHADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.”	SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N.: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
 CONVOCATORIA PÚBLICA N. **XXX DE 2022****

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

ANEXO N. 9
ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES
OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y NORMATIVIDAD DE SG-SST Y SGA DEL
CONTRATISTA

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

1.1 INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

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

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los recursos de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que deben tener las empresas contratistas, para realizar trabajos al interior de la institución.
- Establecer un control permanente sobre los requisitos de afiliación al sistema de Seguridad Industrial social de todo el personal de las empresas contratistas, manteniendo informadas a todas partes interesadas de la institución.

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

- Establecer los estándares de Seguridad Industrial aplicables para disminuir los factores de riesgo ocupacionales que puedan propiciar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales o que puedan generar daños a la propiedad y al medio ambiente.
- Unificar las buenas prácticas de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las labores y actividades desarrolladas por las empresas contratistas para la UDFJC.
- Comprometer a las empresas contratistas, subcontratistas y sus colaboradores con el cumplimiento de los procedimientos y normas descritos en este manual.

1.2.3 ALCANCE

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

1.2.4 POLÍTICAS

1.2.4.1 POLÍTICA AMBIENTAL

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

1.2.4.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

- Manejo de residuos o desechos (separación en la fuente, almacenamiento).
- Uso racional de los recursos agua y energía.
- Vertimientos.
- Orden y aseo.
- Control de emisiones atmosféricas.
- Manejo adecuado de productos químicos.

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

- Plan de Manejo de tránsito cuando le aplique.
- Protección de la fauna y la flora de especies existente en la obra.

1.2.4.3 RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.4.8 USO EFICIENTE DE AGUAS

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

Para garantizar el funcionamiento de este tipo de sistemas se deben contemplar los componentes relacionados con la captación, recolección, interceptor y almacenamiento, con lo cual se logrará garantizar que el agua proveniente de la lluvia puede ser utilizada en actividades relacionadas con:
Descarga de sanitarios, lavado de pisos y riego de zonas verdes (Incorporando los tratamientos necesarios para que el agua, no afecte las instalaciones hidrosanitarias de la edificación, ni la salud pública).
Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

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

1.2.4.9 AGUAS VERTIMIENTOS

Cuando se realice la instalación de redes sanitarias, que provengan de áreas que generen un vertimiento de agua residual no doméstica, se deberán contemplar dispositivos para realizar previo tratamiento. No se debe realizar ningún tipo de vertimiento al sistema de alcantarillado público derivado del desarrollo del contrato, en caso de generar aguas con presencia de contaminantes, será responsabilidad del contratista su manejo y disposición final dejando indemne a la Universidad Distrital.

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

1.2.4.10 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

- Decreto 1285 de 2015 y su resolución reglamentaria 549 de 2015, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio establece los criterios para el ahorro de agua y energía en edificaciones.
- Tener prácticas de uso racional de la energía de acuerdo a lo expuesto en la Resolución 300 del 2015 y la Resolución 580 de 2016 en cuanto al Documento de Gestión Eficiente de la Energía Eléctrica en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Ley 697 de 2001, el Congreso de la Republica fomenta el uso racional y eficiente de la energía, además de que promueve la utilización de fuentes energéticas no convencionales.
- Decreto Nacional 1073 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía), establece, en el Artículo 2.2.3.6.4.1, que "las medidas señaladas en el presente Decreto para propiciar el uso racional y eficiente de energía eléctrica aplicarán...", según su numeral 39, en las edificaciones donde funcionen entidades públicas.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas – RETIE.

1.2.4.11 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

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

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

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

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

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

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

1.2.4.11.1 RESIDUOS PELIGROSOS

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

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

1.2.4.11.2 RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN – RCD ´S

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

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

El contratista debe embalar y almacenar los residuos de forma adecuada, teniendo en cuenta las rutas de evacuación.

El contratista, no debe realizar el almacenamiento o disposición de residuos en espacio público y en el caso de que se imponga algún tipo de multa o sanción, esta debe ser asumida por el mismo.

El contratista debe elaborar el documento "Plan de Gestión de RCD en Obra", con base en la Guía de Manejo que establezca la Secretaría Distrital de Ambiente para tal efecto, donde se incluirán las medidas para la separación de los residuos en obra, los planos de las instalaciones previstas para la separación y las disposiciones de los los estudios previos de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con la separación de los RCD dentro de la obra.

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

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

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

El contratista debe trabajar únicamente con transportadores inscritos en la página web de la SDA y que hayan obtenido su respectivo PIN. Los transportadores de RCD deberán notificar su actividad ante la

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

Secretaría Distrital de Ambiente mediante su inscripción en el Registro Web y la asignación de su respectivo PIN.

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

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

1.2.4.12 MANEJO DE ARBOLADO

El contratista, debe identificar e inventariar las especies vegetales, que se encuentren en al área a intervenir.

Si se requiere intervención silvicultural como arborización, tala, poda, bloqueo y traslado, manejo o aprovechamiento del arbolado urbano, se regirá por los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería y ejecutará las intervenciones autorizadas, previo permiso otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente.

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

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

1.2.4.13 VARIOS

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

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

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

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N.: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. XXX DE 2022

ANEXO N. 10
CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

N.	CONTRATISTA	INTEGRANTE DEL PROPONENTE PRURAL QUE APORTA LA EXPERIENCIA	CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CONTRATO						CONTRATANTE (RAZÓN SOCIAL)	FORMA DE EJECUCIÓN (I, C o UT)	% DE PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE PRURAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
				N.	OBJETO	ALCANCE	ESTADO	ACTIVIDAD EJECUTADA	UNIDAD					
1														
2														
3														
4														

- Para cada contrato se debe indicar:
 - Número**
 - Objeto tal como aparece en la minuta
 - Alcance**
 - Estado** (finalizado, en proceso de liquidación o liquidado)
 - Actividad ejecutada** (relacionar por cada fila una única actividad de las que se están solicitando para obtener puntaje por la experiencia específica – registrar el nombre de la actividad tal como aparece consignada en los documentos de ejecución del contrato y adjuntar los documentos que demuestren su ejecución (acta de entrega y recibo final o el anexo de mayores y menores cantidades de obra de la liquidación o los documentos que hagan sus veces))
 - Unidad** (acorde a la unidad de medida establecida contractualmente)
 - Cantidad ejecutada** dentro del desarrollo del contrato
- Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (UT)
- En caso de contratos realizados en consorcio o unión temporal se deberá informar únicamente el área ejecutada por el proponente acorde al porcentaje de participación.
- Si el oferente relaciona un contrato que no está en el RUP, no se tendrá en cuenta por la entidad.

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

5. Remitir adicionalmente a este formato la información en medio magnético formato Excel.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N.: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. **XXX DE 2022****

**ANEXO N. 11
ORIGEN DEL PERSONAL QUE ESTARÁ INVOLUCRADO EN EL DESARROLLO DEL
CONTRATO**

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, **manifestamos BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO, con relación al Personal que estará involucrado en el desarrollo del contrato, tanto administrativo, operativo y de apoyo será:**

Condición	Indicar en %, la cantidad de personal que desarrollará el contrato de cada condición señalada
El personal que se ofrece para desarrollar el contrato tanto de obra, como administrativo y de apoyo, de nacionalidad colombiana.	
El personal que se ofrece para desarrollar el contrato tanto de obra, como administrativo y de apoyo, de nacionalidad extranjera	

Nota: Tener en cuenta que el total de personal para determinar el porcentaje, debe incluir tanto al personal operativo directo e indirecto, el personal administrativo que está en la obra y en las oficinas, y el personal de apoyo que estará involucrado en el desarrollo del contrato.

Con la suscripción de este documento indicamos que aceptamos que lo expresado se convierta en una obligación directa para el desarrollo del contrato, entendiendo en ese sentido que su incumplimiento total o parcial puede dar lugar a sanciones o multas, según lo establecido.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

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

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N.: _____ De: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. **XXX DE 2022****

**ANEXO N. 12
PROPUESTA ECONOMICA**

Bogotá D.C., _____ de 2022

Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad-

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

1 FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	PRELIMINARES				
1.1.1	Desmonte de teja existente de asbesto cemento incluye retiro y disposición de escombros al lugar indicado por las autoridades competentes	M2	10		
1.1.2	Desmonte y montaje de cielo raso existente en drywall, preservando las condiciones de buen estado	M2	10		
1.1.3	Desmonte de flanches y canales existentes	ML	10		
SUBTOTALES PRELIMINARES					

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

1.2 CUBIERTAS					
1.2.1	Suministro e instalación de teja termo acústica tipo sándwich (relleno de poliuretano e=20mm) anclado a estructura metálica existente color rojo, incluye accesorios de fijación, caballete, tapa perimetral.	M2	10		
1.2.2	Suministro e instalación de apoyos complementarios en estructura metálica para nueva cubierta	KG	10		
1.2.3	Suministro e instalación de flanche perimetral con un ancho promedio de 0,5m	ML	10		
1.2.4	Suministro e instalación de lámina en policarbonato e= 8 mm traslucida incluye accesorios de fijación, empalmes, caballetes, sellos perimetrales y demás para su correcto funcionamiento. Incluye desmonte y retiro de la existente.	M2	439		
1.2.5	Suministro e instalación de bajante de aguas lluvias metálica en lamina cold rolled incluye apoyos y accesorios de sujeción, sellos hidráulicos tapas laterales. Incluye desmonte y retiro de la existente.	ML	48		
1.2.6	Suministro e instalación de canal metálica en lamina cold rolled incluye apoyos y accesorios de sujeción, sellos hidráulicos tapas laterales. Incluye desmonte y retiro de la existente.	ML	75		
SUBTOTALES CUBIERTAS					
1.3 CIELO RASOS E IMPERMEABILIZACIONES					
1.3.1	Suministro e instalación de cielo raso en lámina de yeso 1/2" (incluye estructura metálica, masilla y dos manos de pintura tipo 1)	M2	10		
1.3.2	Impermeabilización a dos (2) capas de tela poliéster por cinco (5) de emulsión asfáltica modificada con polímeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para tráfico pesado. Incluye revisión y reparación de sifones y bajantes.	M2	621		
1.3.3	Impermeabilización a dos (2) capas de tela poliéster por cinco (5) de emulsión asfáltica modificada con polimeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para trafico pesado	ML	100		

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

SUBTOTALES CIELO RASOS E IMPERMEABILIZACIONES					
1.4	PINTURAS				
1.4.1	Suministro y aplicación de pintura anticorrosiva sobre estructura metálica color rojo	ML	632		
SUBTOTALES PINTURAS					
SUBTOTALES FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
2	FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"				
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2.1	PRELIMINARES				
2.1.1	Desmante de cielo raso y estructura de soporte existente. Incluye disposición de escombros al lugar indicado por las autoridades competentes	M2	200		
2.1.2	Alistamiento de terraza (incluye retiro y disposición final del manto existente)	M2	15		
SUBTOTALES PRELIMINARES					
2.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES				
2.2.1	Mantenimiento correctivo y preventivo para membrana de PVC instalada en cubierta, incluye instalación de parches previa activación y preparación de superficie, retiro y aplicación de masilla de poliuretano para reconstrucción de sello perimetral en donde se requiera (incluye revisión general de traslapes y mantenimiento de sifones-ruanas)	GL	5912		
2.2.2	suministro e instalación de membrana en pvc color rojo incluye levantamiento de manto existente y limpieza	M2	280		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					
2.3	CIELO RASOS				
2.3.1	Suministro e instalación de cielo raso en lámina de yeso 1/2" (incluye estructura metálica, masilla y dos manos de pintura tipo 1)	M2	200		
SUBTOTALES CIELO RASOS					
2.4	REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS				
2.4.1	Sello de fisuras en sillares de concreto (incluye el suministro y aplicación de resinas epóxicas o acrílicas inyectadas a presión)	ML	50		

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

2.4.2	Reparación y mantenimiento de sifones existentes (incluye verificación bajante, codo, limpieza e instalación de rejilla)	UN	42		
SUBTOTALES REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS					
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"					

3 FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3.1	PRELIMINARES				
3.1.1	Desmante e instalación de equipos de extracción, ventiladores, scrubber y ducteria, incluye desmante parcial de redes hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de extracción, y su posterior conexión (incluye mogollas y base pedestal en concreto para la reinstalación de los respectivos equipos sobre la cubierta)	GL	1		
3.1.2	Desmante de cubierta existente en policarbonato y estructura de soporte (incluye disposición de escombros al lugar indicado por las autoridades competentes)	M2	35.5		
SUBTOTALES PRELIMINARES					\$ -
3.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES				
3.2.1	Suministro e instalación de estructura de soporte para cubierta de policarbonato, en perfiles cold rolled, incluye imprimación en anticorrosivo y esmalte sintético. Incluye desmante y reiro de la existente.	M2	35.5		
3.2.2	Suministro e instalación de lámina en policarbonato e= 8 mm traslucida incluye accesorios de fijación, empalmes, caballetes, sellos perimetrales y demás para su correcto funcionamiento. Incluye desmante y reiro de la existente.	M2	35.5		
3.2.3	Suministro e instalación de ruanas en lámina galvanizada	ML	25.8		
3.2.4	Imprimación mediante base asfáltica sobre baldosa existente, previa limpieza de la superficie e impermeabilización a dos (2) capas de tela poliéster por cinco (5) de emulsión asfáltica modificada con polimeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para trafico	M2	402.5		

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

	pesado. Incluye verificación y nivelación para desagües.				
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					\$ -
3.3	MAMPOSTERÍA Y PAÑETES				
3.3.1	Mampostería en bloque no. 4	ML	25.8		
3.3.2	Pañete sobre muros	ML	42.2		
SUBTOTALES MAMPOSTERÍA Y PAÑETES					
3.4	PINTURAS				
3.4.1	Pintura en vinilo tipo 1 sobre muros existentes	M2	52.7		
3.4.2	Pintura en vinilo tipo koraza (para exteriores) sobre muros existentes bajos	ML	92.7		
3.4.3	Pintura en vinilo tipo Koraza (para exteriores) sobre muros existentes	M2	33.2		
SUBTOTALES PINTURAS					
3.5	PISOS, BASES Y ACABADOS				
3.5.1	Media caña perimetral sobre losas y muros existentes (altura 0.30 m)	ML	152		
SUBTOTALES PISOS, BASES Y ACABADOS					
3.6	CIELO RASOS				
3.6.1	Suministro e instalación de cielo raso en lámina de yeso 1/2" (incluye estructura metálica, masilla y dos manos de pintura tipo 1)	M2	42		
SUBTOTALES CIELO RASOS					
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"					

4 SEDE CIUADELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4.1 CORTASOLES					
4.1.1	Sellado de Juntas de construcción mediante suministro e instalación de sistema de banda flexible e impermeable y adhesivo epoxico.	ML	120		

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

4.1.2	Mantenimiento correctivo y preventivo de cortasoles en madera (Incluye resane de grietas con masilla poliester, alisar y pulir superficie con lijadora orbital, encalar con pintura lasur, perfilan o similar dos capas, incluye plataforma tipo tijera y secciones de andamio)	ML	3060		
SUBTOTALES CORTASOLES					
4.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES				
4.2.1	Impermeabilización a dos (2) capas de tela poliester por cinco (5) de emulsión asfaltica modificada con polimeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para trafico liviana, incluye medias cañas	M2	3650		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					
SUBTOTALES SEDE CIUDADELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR					

5 SEDE FACULTAD TECNOLOGICA					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
5.1	DOMO ACRILICO				
5.1.1	Renovación de cubierta en domo acrilico, incluye retiro de piezas existentes de acrilico, mantenimiento general a estructura metalica de soporte y suministro e instalación de paneles en acrilico	GL	1		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					
SUBTOTALES SEDE TECNOLOGICA					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
6.1	Aseo y limpieza final de las sedes intervenidas	GL	1		
6.2	Punto hidraulico	UN D	1		
6.3	Punto de bajante	UN D	1		
6.4	Punto electrico	UN D	1		
SUBTOTALES TODAS LAS SEDES					

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

SUBTOTALES FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"		
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"		
SUBTOTALES SEDE CIUADELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR		
SUBTOTALES SEDE TECNOLOGICA		
SUBTOTALES TODAS LAS SEDES		
TOTAL COSTOS DIRECTOS		

ADMINISTRACIÓN	20%	\$	-
IMPREVISTOS	2%	\$	-
UTILIDAD	5%	\$	-
IVA SOBRE UTILIDAD	19%	\$	-
TOTAL COSTOS INDIRECTOS		\$	-

VALOR TOTAL DE LAS OBRAS	\$ -
---------------------------------	----------------

ACLARACIÓN: Las actividades 1.2.4 y 3.2.2 son la misma, pero se encuentran numeradas diferentes por la sede en la que se desarrollan. Por tanto, **DEBEN COTIZARSE AL MISMO PRECIO UNITARIO.**

Las actividades 1.3.1, 2.3.1 y 3.6.1 son la misma, pero se encuentran numeradas diferentes por la sede en la que se desarrollan. Por tanto, **DEBEN COTIZARSE AL MISMO PRECIO UNITARIO.**

Las actividades 1.3.2 y 2.2.3 son la misma, pero se encuentran numeradas diferentes por la sede en la que se desarrollan. Por tanto, **DEBEN COTIZARSE AL MISMO PRECIO UNITARIO.**

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

Remitir adicionalmente a este formato, la información en medio magnético formato Excel.

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

NOTA 1: El valor de la oferta debe registrarse en pesos colombianos y el mismo debe contemplar todos los costos, directos e indirectos, administración, imprevistos, utilidad e IVA, teniendo en cuenta todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, entre los cuales se incluyen: los gastos de administración, los gastos por implementación de protocolos de bioseguridad, los gastos por el cumplimiento de la normativa ambiental, los impuestos y contribuciones a cargo del contratista y sus utilidades.

NOTA 2: La propuesta económica puede tener un valor igual o menor al presupuesto oficial. **Si se supera el valor del presupuesto oficial la propuesta será Rechazada.**

NOTA 3: El valor total de la Oferta Económica deberá estar expresado claramente tanto en números como en letras, si existe diferencia entre estos datos, para la evaluación se tomará el valor en números, siempre y cuando las operaciones matemáticas tanto de los ítems como de la oferta total estén correctas, **de presentarse errores aritméticos la oferta será Rechazada.**

NOTA 4: Debe indicarse claramente los porcentajes de Administración, Imprevistos y Utilidad, teniendo presente que **el % total de AIU no puede ser mayor al 25%**, de superarse este valor la oferta será Rechazada.

NOTA 5: El oferente debe diligenciar el valor unitario y valor total de TODOS los ÍTEMS del formato de la oferta económica. La no inclusión de algún ítem en su valor unitario o total generará el Rechazo de la oferta. **Para determinar el valor unitario de cada ítem, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas mínimas que son de obligatorio cumplimiento.**

NOTA 6: Los precios ofertados deben estar acorde a las condiciones del mercado, **si se detectan precios artificialmente bajos o altos, la oferta será Rechazada.**

NOTA 7: El valor de la Oferta Económica debe ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto; en tal sentido, todos los precios de los ítems solicitados y ofertados, deben ser redondeados **a cero (0) decimales tanto en su valor unitario como en su valor total.**

NOTA 8: El proponente **NO debe modificar el número de identificación de los ítems, su descripción, unidad y cantidad**, de generarse una variación en estos datos la oferta será Rechazada.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N.: _____ De: _____

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

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. XXX DE 2022
ANEXO N. 13.
REGISTRO FOTOGRÁFICO

FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



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



FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN – MACARENA “A”



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



FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"



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



SEDE CIUADELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR



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

