

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022**

**REALIZAR ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE DEL COLISEO SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**NOVIEMBRE DE 2022**

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita todas las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, individualmente, en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas, a participar en la Convocatoria pública 012 de 2022, que tiene por objeto "**REALIZAR ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE DEL COLISEO SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.**", que se rige por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

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

Por tanto, se reitera, igualmente, que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos, el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación, con funcionarios o contratistas, que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten, para que la Administración informe lo pertinente ante las competentes autoridades en lo disciplinario, lo fiscal y lo penal, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.

#### **ORIGINAL FIRMADO**

**Rector**

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

**Vicerrector Académico**

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022

### INFORMACIÓN GENERAL

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

### RECOMENDACIONES

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

## TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES - GENERALIDADES.....	6
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	6
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS.....	7
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	7
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	8
1.6 ESTUDIOS PREVIOS .....	11
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. ....	11
1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE .....	11
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL.....	12
RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA.....	12
1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	12
1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO .....	13
1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	13
1.14 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	14
1.15 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACION DE OFERTAS. ....	14
1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....	15
1.17 NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS .....	16
1.18 QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR .....	16
1.19 PERSONAS JURÍDICAS .....	16
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	16
1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. ....	16
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	16
1.24 IDIOMA.....	17
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA .....	17
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA OFERTA.....	17
1.27. OFERTAS EXTEMPORÁNEAS .....	18
1.28. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	18
1.29. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN .....	18
1.30. CAUSALES DE RECHAZO.....	18
1.31. DE LA ADJUDICACIÓN .....	19
1.33.3 VALOR Y FORMA DE PAGO.....	20
1.33.4 GARANTÍA ÚNICA .....	22
1.33.5. SUPERVISIÓN.....	23
1.33.6. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	23
1.33.7. ESTAMPILLAS U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR .....	23
1.33.8. GASTOS:.....	24
1.33.9. IMPUESTOS: .....	24
1.33.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	24
1.33.11. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:.....	24
1.33.12. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: .....	24
1.33.13. DOCUMENTOS:.....	24
1.33.14. RÉGIMEN LEGAL: .....	24
1.33.15. LIQUIDACIÓN:.....	25
1.33.16. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL .....	25
1.33.17. AFILIACIONES DEL PERSONAL .....	25
1.33.18.1. OBLIGACIONES GENERALES .....	25
1.33.18.2. OBLIGACIONES GENERALES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRAS.....	26
1.33.18.3. OBLIGACIONES GENERALES DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRAS .....	27
1.33.18.4. OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL.....	28
1.33.18.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.....	28
1.33.18.6. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN .....	30
1.33.18.7. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.....	30
1.33.18.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	31

1.33.18.9.	OBLIGACIONES RESPECTO AL ÁREA AMBIENTAL, CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	31
1.33.18.10.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DE LA INTERVENTORÍA Y DE LA UNIVERSIDAD RESPECTO A LA SITUACIÓN DE ÍTEMS NO PREVISTOS .....	32
	CAPÍTULO 2	34
	REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO .....	34
2.2.	CAPACIDAD FINANCIERA. ....	42
2.3	CAPACIDAD TÉCNICA .....	45
	CAPÍTULO 3	49
	REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO .....	49
	CAPÍTULO 4	52
	EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	52
4.1	TÉRMINO DE EVALUACIÓN .....	52
4.2.	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS. ....	52
4.2.1	PUNTAJE ASPECTOS TÉCNICOS: 400 puntos.....	52
4.2.2	PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO SOLICITADO (300 PUNTOS) .....	53
4.2.3	PUNTAJE APOYO INDUSTRIA NACIONAL: 50 puntos.....	54
4.2.4	PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA: 250 puntos .....	54
	ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA .....	60
	ANEXO No. 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL .....	62
	ANEXO 3. PROPUESTA ECONÓMICA .....	63
	ANEXO no. 4 CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....	69
	ANEXO No. 5 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES) .....	70
	ANEXO No. 6 PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	71
	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS .....	73
	CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022. ....	73
	ANEXO No. 7A CERTIFICACIONES EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE .....	73
	ANEXO No. 7B CERTIFICACIONES EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE.....	73
	ANEXO No. 8A HOJA DE VIDA DE PERSONAL .....	75
	ANEXO No. 8B CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO.....	76
	ANEXO No. 9 COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL .....	77
	ANEXO No. 10.- REQUISITOS AMBIENTALES .....	78
	PARA LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.....	78
	ANEXO No. 11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS .....	82
	ANEXO No. 12 ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.....	85

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022

### CAPÍTULO 1

#### INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES - GENERALIDADES

##### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El objeto de la presente Convocatoria Pública es recibir propuestas para **"REALIZAR ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE DEL COLISEO SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS."**

##### 1.2 JUSTIFICACION

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. El Coliseo es un espacio utilizado para el desarrollo de las actividades deportivas a lo cual no cumplen las garantías necesarias para prestar un servicio óptimo y que cumplan con los requisitos de competitividad ya que es usado comúnmente para los encuentros deportivos intergremiales y universitarios. El uso cotidiano que han tenido estos recintos ha conllevado al desgaste y decadencia en los espacios deportivos y comunes como son las cubiertas y el piso en madera a tal punto en que interfiere en la prestación de un servicio óptimo, saludable, funcional y acorde a las normas deportivas competitivas.

La cubierta en teja termo acústica y policarbonato se ha venido deteriorando debido a que cuando existen manifestaciones se generan enfrentamientos y agresiones con objetos contundentes lo cual conlleva al rompimiento de las tejas creando orificios que cuando existen las precipitaciones generan las goteras, que en gran proporción han dañado el piso en madera de la cancha múltiple. Así mismo, el paso de estudiantes en estos mismos sucesos hace que se descomponga la estabilidad de las tejas y por ende el servicio que presta no es el óptimo en este recinto.

Por otra parte, el estado del piso en madera para ejercer las actividades deportivas presenta un deterioro avanzado en su estructura como en la superficie del tablón, ya que el desgaste y el uso continuado ha conllevado a que la película protectora no preste un servicio de funcionalidad, y si a este factor le sumamos las goteras y filtraciones de agua lluvia debido a las debilidades que presenta la cubierta ahonda más en la imperfección y estado deprimente del tablón del coliseo.

En el estado actual que presenta el Coliseo, se ha tomado la determinación que no se pueden realizar competiciones a nivel profesional o de campeonato, ya que no presenta las condiciones necesarias exigidas para el desarrollo del deporte toda vez que se pueden acarrear lesiones a los deportistas, dejando una imagen menos positiva a nivel interuniversitario por la falta de un espacio deportivo con alto nivel competitivo.

El presente proceso de selección se realiza teniendo en cuenta la necesidad de solucionar el tema de goteras, invasión de palomas y mal estado de las tejas causadas por el considerable estado de deterioro presente en la cubierta, ya que se han presentado constantes filtraciones que están afectando la infraestructura de los espacios deportivos; así como adecuar las instalaciones mediante silletería y tableros electrónicos con el fin de proporcionar a los usuarios un espacio deportivo acorde a los estándares, optimizando las características arquitectónicas de los recintos y mejorando la funcionalidad, el confort y las condiciones de esparcimiento de las instalaciones de la Universidad Sede Facultad Tecnológico.

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 tratarse de una contratación cuya cuantía supere los 500 SMLMV, como se expone en el aparte pertinente de los *pliegos*, se deberá acudir, para seleccionar al contratista, al proceso de *convocatoria pública*, de que trata el artículo 15 del Estatuto de Contratación, cuyo procedimiento está regulado en los artículos 16 a 31 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015.

### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS**

En cumplimiento del Acuerdo 02 de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3º del Artículo 4º establece que: "*Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003*", se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

### **1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

Al presente proceso y a los contratos que de éste se deriven, les serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, 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, entre otras normas, en el artículo 69 Superior, 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 General del Proceso.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- 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.

- 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 ", disponiendo que 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, deben inscribirse en el registro de proveedores de la Universidad.

EL PRODECIMIENTO DE INSCRIPCION COMO PROVEEDOR LO DEBE REALIZAR EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/agora/>, DONDE DEBE ADJUNTAR EL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO Y DILIGENCIAR LA INFORMACION SOLICITADA.

### 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

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](http://www.colombiacompra.gov.co):

<b>RIESGOS INTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.					
<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>
Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobre costos en ejecución de los Estudios y Diseños originados en imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto de pruebas y ensayos mal ejecutados, mala estimación de costos, insuficiencia de proveedores, insuficiencia de profesionales calificados, incumplimiento de subcontratistas o proveedores, así como por la demora en la autorización para la ejecución de los trabajos, gestión de autorización que corre a su cargo, si estas fueran necesarias.	Oferente ganador	Moderado		X
	Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones, Estudios previos o del contrato que se firmare				
	La mala calidad y ejecución de los estudios y diseños, asumiendo los costos que se generen.				
	La carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.				
	El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones y estudios previos, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento del contrato que se derive del proceso de selección.				
	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.				
<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>

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

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

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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</li> </ul>	Desequilibrio contractual	3	3	6	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atrasos y sobrecostos en la entrega de los productos, por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos.</li> <li>✓ La mala calidad de los elementos suministrados.</li> <li>✓ El incumplimiento de lo establecido en los Estudios Previos, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI, que, de común acuerdo, se pacten con la Universidad Distrital.</li> <li>✓ La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</li> <li>✓ Atrasos y sobrecostos en la entrega de los bienes requeridos.</li> </ul>	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	2	4	Alta
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El incumplimiento de sus obligaciones de vigilancia, seguimiento y control a la ejecución del contrato.</li> <li>✓ El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.</li> <li>✓ La no comunicación permanente, por parte del interventor o supervisor del contrato, con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección, que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.</li> <li>✓ Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar, por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.</li> </ul>	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta

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

## 1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, así como los demás documentos que soportan la presente Convocatoria Pública, pueden ser consultados en la página web [www.udistrital.edu.co](http://www.udistrital.edu.co) y en el Portal Único de Contratación-SECOP II.

## 1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia.

Para el efecto, en el proceso contractual, los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. De esta manera, se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Universidad, dentro de este proceso contractual, son públicas, de manera que los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Universidad expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las ofertas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los PLIEGOS DE CONDICIONES se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas; precisando las condiciones de costo y calidad, de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y/o contratistas, llevándolos a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley (Ver anexo No. 6).

## 1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

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

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

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

## 1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto registrado para esta actividad en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2022 es de **QUINIENTOS MILLONES PESOS M/CTE (\$ 500'000.000) incluido A.I.U. e I.V.A, demás impuestos tasas y contribuciones.**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad No. 3867 del 4 de noviembre de 2022; expedido por el jefe de la Sección de Presupuesto.

## RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución, el señor RECTOR de **LA UNIVERSIDAD**, como ordenador del gasto, dispuso la apertura de la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022.

## 1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	11 de noviembre de 2022	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 11 al 18 de noviembre de 2022, hasta las 3:00 pm.	Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a> .
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 18 al 21 de noviembre de 2022	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	22 de noviembre de 2022	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera; comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	22 de noviembre de 2022	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	22 de noviembre de 2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> y en el SECOP II
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 22 al 25 de noviembre de 2022	Por medio digital, hasta las 5:00 p. m. a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>

Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	24 de noviembre de 2022 a las 2:00 pm.	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web "Google Meet". <a href="https://meet.google.com/yrh-zqvr-aic">meet.google.com/yrh-zqvr-aic</a> ; Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 25 al 29 de noviembre de 2022	Comité Asesor de Contratación.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	30 de noviembre de 2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Presentación de ofertas, Cierre en audiencia presencial	6 de diciembre de 2022 hasta las 2:00:00 p.m.	Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a> , o podrán ser entregadas en CD o cualquier dispositivo que pueda contener la propuesta en medio digital, en este último caso, de forma física, en las instalaciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Sede Aduanilla de Paiba de la institución (Calle 13 No. 31-75).  Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Conformación del comité evaluador	6 de diciembre de 2022	Rectoría
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 6 al 9 de diciembre de 2022	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	9 de diciembre de 2022	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	12 de diciembre de 2022	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 12 al 14 de diciembre de 2022	Oferentes, Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , con copia al correo <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a> .
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 14 al 16 de diciembre de 2022.	Comité de Evaluación designado
Presentación de los resultados de la evaluación final por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación. Publicación de los resultados.	19 diciembre de 2022	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: <a href="https://contratacion.udistrital.edu.co/">https://contratacion.udistrital.edu.co/</a> , y en el SECOP II.
Audiencia de Recomendación de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	20 diciembre de 2022 a las 10:00 a.m	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 10:00 a.m. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Ppor la Plataforma Web "Google Meet". <a href="https://meet.google.com/den-wooj-ipr">meet.google.com/den-wooj-ipr</a> Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>

### 1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la página web <https://procesoscontractuales.udistrital.edu.co/publico/convocatoria-publica-2022> y en el Portal Único de Contratación - SECOP.

### 1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen digitalmente (**formato Word**) en las

fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

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

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

**NOTA 1:** Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad.

**NOTA 2:** Las observaciones y solicitudes de aclaración solo serán atendidas de acuerdo a los tiempos establecidos en el cronograma del proceso las demás se resolverán como derecho de petición.

#### **1.14 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia virtual de aclaración al pliego de condiciones, a través del aplicativo de google [meet.google.com/veo-mhct-suc](https://meet.google.com/veo-mhct-suc); (**ver cronograma**)

- a. Las observaciones podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co).
- b. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
- Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
  - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en la página web de la universidad; así como en el SECOP II.

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

#### **1.15 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACION DE OFERTAS.**

El cierre del proceso será el 6 de diciembre de 2022 hasta las 2:00:00 p.m., La Audiencia se llevará a cabo de forma presencial, como lo establece el artículo 27 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015 y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes, determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por las personas delegadas por la Oficina Asesora de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado de la División de Recursos Físicos,

así como por los proponentes que asistan.

Pese a la presencialidad de la diligencia de cierre, los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, a las direcciones electrónicas [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co) y [vicerrcadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerrcadmin@udistrital.edu.co), antes de las 2:00:00 p.m. del 6 de diciembre de 2022 (hora legal colombiana), o podrán ser entregadas en CD o cualquier dispositivo que pueda contener la propuesta en medio digital, en este último caso, de forma física, en las instalaciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Sede Aduanilla de Paiba de la institución (Calle 13 No. 31-75).

**NOTA 1:** La universidad se permite informar que NO se aceptan enlaces a Google Drive. Por lo anterior se acepta que la propuesta se remita en varios correos, siempre y cuando en los mismos se especifique claramente la cantidad de documentos que se anexan; donde el tamaño no supere los 25 MB.

**NOTA 2.** Las reglas de admisión de la propuesta que debe ser presentada en medio digital serán las siguientes:

- a. La propuesta en medio digital debe ser enviada únicamente por uno de los dos medios establecidos para tal fin, es decir, o bien se envía por correo o bien se envía a través de cualquier dispositivo que pueda contener la propuesta en medio digital. En caso de que, contrariando esta regla, se envíe por ambos medios, únicamente se tendrá en cuenta la que haya llegado primero.
- b. Si el correo de envío de la propuesta viene: **i)** sin documentos adjuntos, **ii)** si los documentos adjuntos están incompletos, incluyendo correos incompletos o **iii)** si los documentos adjuntos no abren; la propuesta se tendrá como no presentada, salvo los casos en que se trate de documentos subsanables, los cuales podrán subsanarse hasta antes de la adjudicación.
- c. Si el dispositivo que contenga la propuesta digital no puede ser leído o no permite abrir el o los archivos correspondientes, la propuesta se tendrá como no presentada, salvo los casos en que se trate de documentos subsanables, los cuales podrán subsanarse hasta antes de la adjudicación.
- d. Si el o los correos completos con la propuesta digital no son recibidos en la bandeja de entrada del correo de la universidad establecido para el efecto o **ii)** si el dispositivo que contenga la propuesta digital no es entregado en la dirección física de la universidad dispuesta para tal fin, en ambos casos, antes de la fecha y hora de cierre del proceso, la propuesta se tendrá como no presentada.

#### **1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES**

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

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

Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados, dentro del término

concedido para ello, la oferta se considerará rechazada.

### **1.17 NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a LA UNIVERSIDAD la no consideración de sus propuestas, mediante correo dirigido a la dirección electrónica [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública. La solicitud en cuestión no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

### **1.18 QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar, como proponentes en el presente proceso de selección, las personas naturales, jurídicas, públicas, privadas o de naturaleza mixta, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales, a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Invitación, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, determinadas en las normas vigentes y aplicables.

### **1.19 PERSONAS JURÍDICAS**

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones temporales, cada uno de sus integrantes, que sea persona jurídica, deberá cumplir individualmente con esta regla.

### **1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública quienes se encuentren incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, la ley y el artículo 5 del Acuerdo 03 de 2015 del Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. El proponente declarará lo anterior, en la Carta de presentación de la oferta, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la correspondiente firma (ver Anexo No 1).

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

**LA UNIVERSIDAD**, por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad de los items objeto de esta CONVOCATORIA. Se aclara, en consecuencia, que, para ser tenida en cuenta, la oferta debe incluir la TOTALIDAD DE LOS ITEMS.

### **1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

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

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

- a. Documentos de tipo jurídico
- b. Documentos de tipo financiero,

- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Oferta económica, utilizando para este fin el anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones.
- e. El anexo 3 deberá ser parte de la propuesta en archivo PDF, perfectamente legible. Adicionalmente, se deberá remitir un archivo magnético en formato Excel, el cual tendrá como propósito facilitar la evaluación del formato en mención. En ningún caso, la falta de remisión del archivo en Excel, dará lugar al rechazo de la oferta, caso en el cual, la Universidad Distrital se guiará por el formato remitido en PDF.

Los correos deben ser dirigidos de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2022  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**De otra parte:**

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

**NOTA:** La oferta deberá presentarse de manera total. Los proponentes podrán solicitar a la Universidad la no consideración de sus ofertas, mediante correo electrónico, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública. En este caso, simplemente, la oferta no será considerada y así se le hará saber al proponente, a través de correo electrónico. El retiro de la oferta no dará lugar a la devolución, por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su oferta.

#### **1.24 IDIOMA**

El idioma del proceso de selección es el castellano y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones, emitidos en idioma diferente a éste, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. En el caso de resultar adjudicatario del proceso, el proponente favorecido allegará las traducciones oficiales de los documentos aportados con su oferta en traducción simple. Si se trata de certificaciones técnicas, catálogos y similares, originalmente emitidos en inglés, se podrán presentar en este idioma.

#### **1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA**

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

#### **1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA OFERTA**

La oferta debe presentarse en pesos colombianos.

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

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

### **1.27. OFERTAS EXTEMPORÁNEAS**

Toda oferta que se presente fuera del término de la convocatoria pública, así como entregada en modo diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada. En este caso, los archivos adjuntos a los correos electrónicos no serán abiertos y así se le hará saber al proponente, mediante mensaje de texto, remitido como respuesta a aquel a través del cual se remite la oferta.

### **1.28. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

La información requerida, y que deba estar consignada en los anexos y formatos, indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberá ser diligenciada y presentada en forma digital, tal y como se indica allí.

### **1.29. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN**

Los proponentes podrán subsanar todo lo que la Universidad considera como subsanable, esto es, lo que no otorga puntaje, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas como tampoco allegar documentos que den cuenta de hechos acaecidos con posterioridad al cierre del proceso.

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

### **1.30. CAUSALES DE RECHAZO**

Serán rechazadas las ofertas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde, de forma satisfactoria, los requerimientos de la Universidad, dentro del término concedido.
- c. Si existen serios indicios, dentro del proceso de contratación, en el sentido de que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- e. Si la oferta se presenta en forma extemporánea o en un modo diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.

- f. **1.31. DE LA ADJUDICACIÓN** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en las disposiciones normativas vigentes y aplicables, conforme a lo previsto en el artículo quinto del Estatuto de Contratación de **LA UNIVERSIDAD**.
- g. Cuando el valor de la propuesta presente precios artificialmente bajos, en relación con los arrojados por el estudio del sector y/o de mercado, que no se sustenten debidamente.
- h. Cuando la oferta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones
- i. Cuando para este mismo proceso se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- j. Cuando el valor ofertado supere el valor del presupuesto establecido por la Universidad para el proceso, según el estudio de mercado, debidamente publicado, que forma parte de los documentos y estudios previos del proceso.
- k. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

Rendida la recomendación pertinente, por parte del Comité Asesor de Contratación, dentro del plazo señalado en el cronograma, el Rector de la Universidad, como ordenador del gasto, procederá a adjudicar la convocatoria pública, a través de acto administrativo motivado, dejando constancia de ello en el acta que se suscriba para el efecto, la cual será publicada en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)) y en la página web de la entidad.

El acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Universidad y al adjudicatario, pero no será susceptible de los recursos previstos en la vía gubernativa, conforme lo establece el artículo 31 de la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015. El presente proceso se adjudicará, de forma total, al proponente que hayan cumplido con las exigencias de orden jurídico, financiero y técnico señaladas en los documentos del proceso, y que, además, haya obtenido el mayor puntaje en la correspondiente evaluación. De lo anterior, se levantará un acta, con el fin de que el Comité Asesor de Contratación formule la recomendación pertinente al ordenador del gasto, a fin de que proceda a su adjudicación o a su declaratoria de desierta, según corresponda.

### **1.32. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, por cualquier otra causa que impida la selección objetiva o por otra circunstancia señalada en el Pliego de Condiciones.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la página Web de la Universidad y en el SECOP. Contra dicho acto no proceden recursos en la vía gubernativa, conforme lo establece el artículo 31 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015.

### **1.33. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones del presente pliego de condiciones y aquellas

que, de conformidad con las normas vigentes y aplicables, deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y los pliegos de condiciones formarán parte integral del contrato a celebrar.

### **1.33.1 TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se derive del presente proceso de selección es de **OBRA**.

### **1.33.2 PLAZO DE CONTRATO**

El plazo máximo establecido para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección es de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía, esto último, por parte de la Oficina Asesora Jurídica de **LA UNIVERSIDAD**.

### **1.33.3 VALOR Y FORMA DE PAGO**

El valor del contrato a ser celebrado es hasta la suma de **QUINIENTOS MILLONES PESOS M/CTE (\$500'000.000)** incluido A.I.U. e I.V.A, demás impuestos tasas y contribuciones, a que haya lugar, así como los costos, directos e indirectos, que resulten en la ejecución del contrato.

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

- 1.** 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 por la Superintendencia Financiera de Colombia, una vez firmada el acta de inicio.

#### **La sociedad fiduciaria deberá cumplir las siguientes obligaciones:**

- a)** Administrar adecuadamente los recursos que integran el patrimonio autónomo.
- b)** 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 fiduciaria también puede efectuar el reembolso en el evento de 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.
- c)** 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.
- d)** No delegar en ninguna persona, ni en otra sociedad fiduciaria sus deberes y obligaciones.
- e)** 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.
- f)** Llevar la contabilidad separada de este negocio, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

- g) 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.
- h) Registrar contablemente los rendimientos financieros como parte del patrimonio autónomo.
- i) 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.
  - 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.
2. 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.
  3. Cinco por ciento (5%), 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.
  4. El 5% restante le será pagado al contratista una vez se suscriba el Acta de Liquidación.

**NOTA 1.:** 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.

**NOTA 2:** Para la Liquidación del contrato, el contratista deberá entregar dos (2) copias impresas y en medio magnético del manual de funcionamiento y mantenimiento, dos (2) copias impresas y en medio magnético del plano record sobre el plano digitalizado de la Sede que reposa en la Oficina Asesora de Planeación y Control, y copias en medio magnético de los documentos del contrato (Acta de iniciación, registro fotográfico, Acta de Liquidación, inventario, paz y salvo trabajadores, actualización pólizas, etc.).

**NOTA 3:** 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.

#### **1.33.4 GARANTÍA ÚNICA**

Los proponentes deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales y se tratará de aquellas que en el mercado asegurador se denominan ***ante entidades públicas con régimen privado de contratación.***

El contratista deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las Obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

- 1) Correcto manejo y uso 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.
- 2) Amparo de Cumplimiento:** Este amparo cubre hechos A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS 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.

Por el monto de la contratación, por la magnitud de la misma y por la trascendencia que los productos contratados tienen para la Comunidad Universitaria, es indispensable que el contratista suscriba una garantía con un amparo de cumplimiento igual al 20% del valor del contrato, cuya vigencia se extienda durante su ejecución y 4 meses más. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación.

- 3) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Este amparo debe cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Por un valor igual al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más.

**4) Estabilidad y calidad de la Obra :** (por 5 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.

**5) Responsabilidad Civil Extracontractual:** Adicionalmente, el contratista constituirá un amparo autónomo de *responsabilidad civil extracontractual*, que cubra 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 la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del ganador el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

### **1.33.5. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección, estará a cargo del jefe de la **DIVISION DE RECURSOS FISICOS** acorde con lo establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, adoptado mediante la Resolución No 629 de 2016, expedida por la Rectoría de la Universidad, así como con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

### **1.33.6. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

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

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento, en forma total o parcial, al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

En virtud de lo anterior, en tal evento, se adelantará el procedimiento administrativo establecido en el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

### **1.33.7. ESTAMPILLAS U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**

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

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

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

#### **1.33.8. GASTOS:**

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

#### **1.33.9. IMPUESTOS:**

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

#### **1.33.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de LA UNIVERSIDAD en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

#### **1.33.11. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa, las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

#### **1.33.12. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:**

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la UNIVERSIDAD, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

#### **1.33.13. DOCUMENTOS:**

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán, para todos los efectos, parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos, y obligaciones jurídicas y contractuales:

- a) Los PLIEGOS DE CONDICIONES de la presente Convocatoria, incluidas sus adendas, y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD, en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.
- b) La oferta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c) La Resolución de adjudicación.
- d) Las instrucciones escritas, dadas al CONTRATISTA, para la ejecución del contrato.
- e) La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD, en la que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
- f) Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

#### **1.33.14. RÉGIMEN LEGAL:**

El contrato se regirá, en general, por el Estatuto de Contratación de la entidad y sus normas

reglamentarias, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias, pertinentes y aplicables.

### **1.33.15. LIQUIDACIÓN:**

El contrato que surja del presente proceso de selección será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución. Para el efecto, el supervisor o interventor, según el caso, proyectará la correspondiente acta de liquidación y promoverá su firma por las partes.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término anteriormente fijado. En aquellos casos en que EL CONTRATISTA no suscriba el acta de liquidación, previa remisión que de la misma le haga LA UNIVERSIDAD, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, LA UNIVERSIDAD tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses pactados en la presente cláusula.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en los CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022 Página 27 de 64 numerales iii), iv) y v) del literal j) del artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, esto es, de que se promueve la acción de controversias contractuales, entre otros propósitos, para que se realice la liquidación judicial del contrato.

EL CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento, la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo

### **1.33.16. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL**

Declarado el incumplimiento del contratista, una vez agotado el procedimiento de que trata el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría, se declarará el correspondiente siniestro y se afectará el amparo de cumplimiento de la garantía única, sin perjuicio de que, vía judicial, se persiga la indemnización integral de los perjuicios causados por el contratista, con su incumplimiento.

### **1.33.17. AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes Entidades, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003:

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

**NOTA:** El contratista es responsable de todas las obligaciones que se generen con el personal que emplee con motivo del cumplimiento del objeto contractual; en consecuencia, la Universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento del contrato.

### **1.33.18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **1.33.18.1. OBLIGACIONES GENERALES**

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 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.
- e) 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.
- f) Realizar los trámites para la obtención de todos los permisos que sean necesarios para la ejecución de los trabajos.
- g) 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.
- h) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases contractuales, evitando dilataciones injustificadas.
- i) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión
- j) Con posterioridad a la presentación de su Oferta, el Proponente no podrá argumentar el desconocimiento de los Anexos indicados en el estudio previo.
- k) Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

#### **1.33.18.2. 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.

### **1.33.18.3. 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 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 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.

#### **1.33.18.4. 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.

#### **1.33.18.5. 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 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 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.

#### **1.33.18.6. 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.

#### **1.33.18.7. 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.
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.

#### **1.33.18.8. 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.

#### **1.33.18.9. 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.
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.

**1.33.18.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DE LA INTERVENTORÍA 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 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	<p>La identificación de las actividades no previstas puede producirse en 2 etapas: en la de planeación y en la de ejecución.</p> <p>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.</p>	Contratista
2	Aprobar necesidad de incluir una actividad No Prevista	<p>La Supervisión debe validar la información recibida y aprobar o no la necesidad de incluir la nueva actividad</p> <p>¿Aprueba el NP?</p> <p>SI: pasa a la actividad N.3 NO: Fin del procedimiento</p>	Supervisión

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. Soportando la aprobación con los soportes entregados por el contratista y con la evaluación realizada	Supervisión
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.

## **CAPÍTULO 2**

### **REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO**

#### **2.1 CAPACIDAD JURÍDICA**

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

##### **2.1.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA**

###### **2.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

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

###### **2.1.1.2 PODER**

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

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

###### **2.1.1.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO**

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

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

###### **2.1.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

###### **2.1.1.4.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA**

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

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

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, en el cual deberá constar

su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

- ✓ En el evento de que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- ✓ Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato.
- ✓ Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

#### **2.1.1.4.2 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PÚBLICA**

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

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven de la constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la oferta.
- ✓ En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica, para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- ✓ Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la oferta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

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

#### **2.1.1.4.3 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen

extranjero, las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia, a través de sucursales.

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

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta y suscribir el Contrato.
- ✓ Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al representante legal para presentar la oferta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- ✓ Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y dos (2) años.
- ✓ Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- ✓ En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

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

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

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

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

##### **2.1.1.4.4 PERSONA NATURAL**

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

- ✓ Estar inscrito en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

- ✓ La existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el certificado de inscripción en el registro mercantil.
- ✓ La actividad mercantil del oferente debe estar directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.
- ✓ Cuando se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.
- ✓ Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

#### **2.1.1.4.5 OFERTAS CONJUNTAS-PROPONENTES PLURALES**

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

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

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

- ✓ Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la oferta, celebración y ejecución del contrato. LA UNIVERSIDAD verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal, y/o en el certificado de matrícula mercantil, expedido por la cámara de comercio respectiva.
- ✓ Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y, específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y la participación porcentual de los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.
- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más,

indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.

- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- ✓ La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- ✓ Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.
- ✓ Cuando la oferta presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica.

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

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

**Nota 3:** Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de la Universidad Distrital, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

**Nota 4:** Los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

#### **2.1.1.5. 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 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

En consecuencia, el proponente deberá anexar el documento correspondiente expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, la inscripción en el RUP debe estar en firme y vigente para la adjudicación del contrato, y el certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

**Nota 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 2.2.1.1.5.1 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 hábil del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 9 de abril de 2022, 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.

#### **2.1.1.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.**

Para cumplir lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), así:

- ✓ Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- ✓ Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- ✓ El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales.

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

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

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos a favor de entidades estatales. Deberán anexar original de 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:

##### **BENEFICIARIO**

A nombre de Universidad Distrital Francisco José de Caldas (NIT 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.

### **VIGENCIA**

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

### **CUANTÍA**

La garantía deberá constituirse por el 10% del total de la oferta presentada.

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

- ✓ Si no firma el contrato o no entrega la garantía única, esto último, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la ley aplicable, las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.
- ✓ Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que la prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- ✓ Cuando solicite el retiro de su oferta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- ✓ Cuando resulte favorecido con la adjudicación, y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
- ✓ Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes deberán retirarla a través de mensaje remitido a las direcciones electrónicas [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co) o [vicerrrecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerrrecadmin@udistrital.edu.co).

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

Cuando la oferta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser tomada a nombre del proponente plural, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y el porcentaje de participación.

#### **2.1.1.8. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación, sobre la inclusión o no del proponente, o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: *"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"*.

#### **2.1.1.9. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

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

#### **2.1.1.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

LA UNIVERSIDAD consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía 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.

#### **2.1.1.11. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.**

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

#### **2.1.1.12. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.**

Para consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones (Anexo No. 2).

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- ✓ Designar la persona que para todos los efectos representará al proponente plural, así como su suplente.
- ✓ Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, y sus respectivas responsabilidades.
- ✓ Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y la extensión, de la participación en la oferta 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.

- ✓ Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

### **2.1.2.13. DECLARACIÓN SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

En la carta de presentación de la oferta o en documento aparte, 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.

### **2.1.1.14. 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, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

## **2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.**

La información que se enuncia a continuación, servirá a la Universidad de base para establecer si el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas, y, por ende, si se encuentra o no habilitado financieramente.

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", cuya vigencia se extendió hasta el año 2023 por el Decreto 1041 de 2022:

*"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. (...)"*

*"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. Adiciónense 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".

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

## 2.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

### 2.2.1.1 INDICADORES FINANCIEROS

La información que se enuncia a continuación servirá a la Universidad de base para establecer si la oferta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas, y, por ende, si se encuentra o no habilitado financieramente.

Los factores mínimos habilitantes de carácter financiero, en este proceso de selección, serán:

INDICADORES MÍNIMOS PARA CONTRATACIÓN			
CAPACIDAD FINANCIERA			
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE	ÍNDICE DE LIQUIDEZ IL	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	CAPITAL DE TRABAJO
$NE = \frac{\text{Pasivo Totales}}{\text{Activos Totales}} * 100\%$	$IL = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$RC = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de intereses}}$	$CT = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$
<b>NE ≤ 50%</b>	<b>IL ≥ 1.5</b>	<b>≥ 3.0</b>	<b>≥ 100%</b> <b>*valor del presupuesto oficial</b>
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

Los anteriores factores no tienen calificación alguna, se trata del estudio que realiza la Universidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones y se efectuará sobre el RUP aportado.

Este informe excluye las ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos para participar en el proceso de escogencia de las ofertas y para ser consideradas para la adjudicación.

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:

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

En donde:

F= Factor Total

F<sub>x</sub> (1...N)= Factor desde uno hasta un número indefinido participante.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido participante.

**NOTA 1:** Si el proponente no cumple los factores mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, se considerará la oferta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y, EN CONSECUENCIA, NO CONTINUARÁ EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

**NOTA 2:** En los términos del numeral 2.5., al final, del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

**NOTA 3:** De otra parte, conforme a lo establecido en el Decreto 399 de 2021, cuya vigencia se extendió hasta el año 2023, por el Decreto 1041 de 2022, los oferentes podrán escoger entre los mejores indicadores financieros de los tres (3) últimos años.

### **2.2.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.**

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2021.

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

Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

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

### **2.2.1.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

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

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:

- F4111 Construcción de edificios residenciales
- F4112 Construcción de edificios no residenciales
- F4330 Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil
- F4390 Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil

## 2.3 CAPACIDAD TECNICA

### 2.3.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

#### 2.3.1.1. CLASIFICACION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente deberá acreditar o aportar con su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, el cual debe encontrarse en firme, vigente y en el que conste su actividad como proveedor, relacionado con el objeto de la presente convocatoria y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario antes del cierre de la presente convocatoria. Se verificará en el RUP la clasificación en el tercer grado, a fin de establecer que el proponente se encuentre inscrito en por lo menos cinco (5) de las siguientes actividades así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
811015	Ingeniería civil y arquitectura
721015	Servicios de apoyo para la construcción
721029	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
491615	Equipos para deportes de campo
491616	Equipos para deportes de raqueta y pista
491617	Equipos para deportes de pista
721413	Servicio de construcción de facilidades atléticas y recreativas
721531	Servicios de construcción de facilidades atléticas y recreativas
941215	Clubes deportivos

**Nota 1:** Para la acreditación de la experiencia general, la suma de los códigos de los proponentes plurales (consorcios y/o uniones temporales) podrá ser presentada a discrecionalidad de los proponentes cumpliendo la totalidad de los códigos anteriores.

**Nota 2:** Cuando se trate de persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio en el país, que no se encuentra obligada a estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberá acatar lo dispuesto en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

#### 2.3.1.2. CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

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

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno

de los bienes que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios, con su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos solicitados.

### DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA

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 diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Cumpliendo los siguientes requisitos:

REQUISITO	CONDICIÓN
Número de contratos	Dos (2) contratoS
Objeto relacionado con	CANCHAS Y/O COLISEOS CON OBJETO CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN).
Alcance:	CONSTRUCCIÓN DE CANCHAS MULTIPLES
Valor:	El valor del contrato que presente el proponente para acreditar su experiencia general deberá ser igual o superior a <b>1000 SMMLV</b>
Fecha de finalización:	Contratos suscritos con particulares o entidades estatales, ejecutados y terminados en los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, contados a partir de la firma del acta de liquidación.
Condiciones para ser declarado admisible:	<p>Cumplir con los todos los requisitos establecidos de: número de certificaciones, objeto, alcance, fecha de finalización, sumatoria del valor total en SMMLV.</p> <p>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 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 No. 7A. 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 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:

- 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.

### **2.3.1.13. CRITERIOS AMBIENTALES**

El proponente deberá garantizar mediante comunicación firmada por quien tenga la representación legal, que los equipos ofrecidos son de bajo consumo de energía, con el fin de minimizar el costo en el consumo de servicios públicos en la Universidad.

El proponente deberá garantizar, mediante comunicación firmada por el representante legal, respecto de los equipos que, por sus características, revisten peligrosidad, tanto en sus partes como en sus componentes, que, cuando lo determine la Universidad, se encargará de la disposición final del equipo, sin que la Universidad deba asumir pago adicional.

De igual forma para los equipos que requieran utilizar baterías alcalinas para su funcionamiento, se deben adquirir baterías recargables, que puedan ser utilizadas varias veces, con el fin de minimizar un gasto a la Universidad y reducir la cantidad de residuos peligrosos que se generan.

### CAPÍTULO 3

#### REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

##### 4.1 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO SOLICITADO

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.

CANT	CARGO POR DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		%DE DEDICACIÓN MÍNIMO	
				COMO:	# CONTRATOS		
1	Director de Obra	Ingeniero Civil y/o arquitecto con especialización y/o maestría en GERENCIA DE PROYECTOS u obras o afines y Con especialización en geotecnia vial	10 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 cuyo objeto sea CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y/O CANCHAS MULTIPLES Y/O CANCHAS SINTETICAS COLISEOS.	50%
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil y/o arquitecto	8 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 de Obra en proyectos cuyo objeto sea CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y/O CANCHAS MULTIPLES Y/O CANCHAS SINTETICAS COLISEOS	100%
1	Residente SISO	Ingeniero Ambiental con estudios de posgrado en Impacto Ambiental y/o área relacionada al medio ambiente	8 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 de Obra en proyectos cuyo objeto sea CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y/O CANCHAS MULTIPLES Y/O CANCHAS SINTETICAS COLISEOS	100%

##### Precisiones para el personal:

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

a esta normatividad). Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.

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

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

La formación académica y estudios de posgrado deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.

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

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

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
- 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

#### **4.2 ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

El proponente acreditará que las obras a desarrollar cumplirán con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO No. 11. 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 No. 12. ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

#### **4.3 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 No. 10. 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.

#### **4.4 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.

Se entenderá ACEPTADA con la suscripción del ANEXO No. 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.

## CAPÍTULO 4

### EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 4.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en el presente Pliego de Condiciones, y efectuará las solicitudes a los proponentes, para que aclaren y expliquen su oferta, si a ello hubiere lugar.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las ofertas, a juicio de la UNIVERSIDAD, no garantice el deber de selección objetiva, mediante acto administrativo, debidamente motivado, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo, que no excederá el término inicialmente definido.

#### 4.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

##### LA CALIFICACIÓN SERA ADJUDICADA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	400 PUNTOS
PERSONAL ADICIONAL AL MINIMO SOLICITADO	300 PUNTOS
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	50 PUNTOS
OFERTA ECONÓMICA	250 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>1.000 PUNTOS</b>

##### 4.2.1 PUNTAJE ASPECTOS TÉCNICOS: 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 un (1) contrato diferente a los presentados para acreditar la experiencia general y hayan sido suscritos con particulares o entidades estatales, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

##### PUNTUACIÓN POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA

REQUERIMIENTO	MAXIMO PUNTAJE
Para el punto 1 Puntuación por # canchas intervenidas en un solo contrato: De 1 a 3 canchas :25 puntos De 4 a 6 canchas :50puntos 7 a 9 de canchas :100 puntos 10 o Más de canchas :200 puntos	200
Area intervenida en un solo contrato: De 500 m2 a 1.000 m2 :25 puntos De 1.001 m2 a 2.000 m2 : 50 puntos De 2001 m2 a 3.000 m2 100 puntos De 3.001 o más : 200 puntos	200
<b>PUNTAJE MÁXIMO POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>	<b>400</b>

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 No.7B. CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**, el nombre de las actividades que desea sea 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 uno contrato adicional 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.

#### **4.22 PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO SOLICITADO (300 PUNTOS)**

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**

	<b>Puntaje</b>
Cuando el Director de Obra ofertado cuente con un título de postgrado en cualquiera de sus calidades (maestría, phd o afines) enfocado en ingeniería.	150
Proponente que el RESIDENTE SISO ofertado cuente con título de posgrado (especialización o maestría) e Gestión del Riesgo y/o relacionado con Ingeniería Civil y/o ambiental y/o arquitectura.	150
<b>PUNTAJE MÁXIMO POR PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO SOLICITADO</b>	<b>300</b>

El proponente deberá presentar con la propuesta el **ANEXO No. 8B. 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.

#### **4.2.3 PUNTAJE APOYO 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**

<b>Requerimiento</b>	<b>Puntaje</b>
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
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
<b>PUNTAJE MÁXIMO POR PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	<b>50</b>

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 No. 9 ORIGEN DEL PERSONAL QUE ESTARÁ INVOLUCRADO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO**, el cual se considerará suscrito bajo gravedad de juramento.

#### **4.2.4 PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA: 250 PUNTOS**

El proponente debe indicar en el ANEXO No. 3. 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.
- 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.

#### MÉTODO DE CALIFICACION ECONOMICA

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	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
1	MEDIA ARITMETICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
2	MEDIA GEOMETRICA
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](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

#### 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:

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 determinará con base en la siguiente expresión:

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

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 asignarán (250) 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 (250 puntos)

## MEDIA GEOMÉTRICA

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 (250) 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 (250 puntos)

### 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 (250) 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  
 $ABS$  = Valor absoluto  
 $M$  = Mediana  
 $V_x$  = Valor ofertado por el proponente "x".  
 $P_{MAX}$  = Puntaje máximo a asignar a la oferta económica (250 puntos)

Si el número de propuestas hábiles es **par**, se asignarán (250) 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<sub>x</sub> = Valor ofertado por el proponente "x".  
P<sub>MAX</sub> = Puntaje máximo a asignar a la oferta económica (250 puntos)

#### 16.4.1.4 Menor Valor

El proponente habilitado que presente el Menor Valor en su oferta se le asignarán (250) 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<sub>x</sub> = Menor valor ofertado de las propuestas hábiles  
V<sub>x</sub> = Valor ofertado por el proponente "x".  
P<sub>MAX</sub> = Puntaje máximo a asignar a la oferta económica (250 puntos)

### 4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

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 2020<sup>1</sup>, 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.

"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.

<sup>1</sup> Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

"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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

"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.

**"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 concurran dos o más de los factores aquí previstos<sup>2</sup>.

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*.

---

<sup>2</sup> La negrilla y la subraya son nuestras

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022.**  
**ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE 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 No. 012 DE 2022 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES. Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT :

Nombre del Representante Legal:

C. C. No. : De :

Dirección:

Correo electrónico:

Teléfonos: Fax:

Ciudad:

FIRMA:

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA:

PREPLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022.**  
**ANEXO No. 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**  
**(Según sea el caso)**

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

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de PLIEGOS DE CONDICIONES. CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del % para % y del % para.

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

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

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

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

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

Nombre, Identificación, persona jurídica que representa.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022.**

**ANEXO 3. PROPUESTA ECONÓMICA**

Bogotá D.C., de 2022

Señores  
**Universidad Distrital Francisco José de Caldas**  
Ciudad-

El suscrito (*diligencia*), obrando en nombre y representación de (*diligencia*), 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:

ITEM	ACTIVIDAD A EJECUTAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V/r Unitario	V/r Total
<b>1</b>	<b>PRELIMINARES</b>				
<b>1.1</b>	<b>DESMONTE PISO EXISTENTE</b> (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL – BOTADERO CERTIFICADO)	M2	450		
<b>1.2</b>	<b>DESMONTE ELEMENTOS DEPORTIVOS</b> (CANCHAS DE FUTBOL, BALONCESTO, VOLEIBOL)	GB	1		
<b>1.3</b>	<b>DESMONTE POLICARBONATO CUBIERTA</b> (INCLUYE RETIRO A BOTADERO CERTIFICADO)	M2	130		
<b>1.4</b>	<b>DESMONTE VENTANERIA</b> (INCLUYE RETIRO A SITIO DISUESTO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO)	UND	8		
<b>1.5</b>	<b>DESMONTE MURO EN DRYWALL</b> (INCLUYE RETIRO A BOTADERO CERTIFICADO)	M2	35		
<b>2</b>	<b>OBRA CIVIL</b>				
<b>2.1</b>	<b>ALISTAMIENTO PISO CON RETIRO DE TORNILLOS Y PUNTILLAS, LA SUPERFICIE DEBE QUEDAR SIN ONDULACIONES, NIVELADA, AFINADA LIBRE DE RASTROS DE SUSTANCIS GRASAS</b> (INCLUYE PERFORACIONES PARA INSTALACION DE POSTES VOLEIBOL)	M2	450		
<b>2.2</b>	<b>MURO EN SUPER BOARD DE 8MM DOBLE CARA</b> , (INCLUYE PERFILERÍA, ESTRUCTURA, OMEGA, ESTUCO, PINTURA, Y DEMÁS ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN – TAMBIEN INCLUYE DISEÑO POSITIVO Y NEGATIVO PREVIA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN)	M2	35		
<b>2.3</b>	<b>MANTENIMIENTO ESTRUCTURA POLICARBONATO</b> (INCLUYE VERIFICACION DE PERNOS, CORDONES DE SOLDADURA, LIJADO, PINTURA ANTICORROSIVA, PINTURA	M2	130		

	ESTRUCTURA METALICA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA CORRECTA EJECUCIÓN DEL ÍTEM)				
2.4	<b>MANTENIMIENTO GENERAL CUBIERTA</b> (INCLUYE VERIFICACION CANALES, LIMPIEZA DE BAJANTES, CANALES VERIFICACION DE PERNOS, CORDONES DE SOLDADURA, LIJADO, PINTURA ANTICORROSIVA, PINTURA ESTRUCTURA METALICA Y DEMÁS ACTIVIDADES PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN)	GB	1		
2.5	<b>PINTURA VIGAS Y COLUMNAS</b> (COLOR PREVIA AUTORIZACION POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN – VINILO TIPO I)	ML	150		
2.6	<b>PINTURA GRADERIAS, BARANDAS INCLUYE RESANES Y EMPAREJAMINETO DE GRADERIAS</b> (PINTURA EPÓXICA)	M2	75		
<b>3</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACION</b>				
3.1	<p><b>PAVIMENTO ELÁSTICO SYSTEM (10 + 2)</b>  <b>Primer:</b> Instalación de una capa de primer que permite la adherencia del caucho a la superficie de concreto u asfalto.</p> <p><b>Carpeta de caucho granulado:</b> Instalación de una carpeta de caucho granulado, capa que varía entre 4mm y 10 mm de espesor la cual va pegada a la superficie, con Binder PU, una cola poliuretánica bicomponente especial.</p> <p><b>Sealer Primer</b> :Aplicación con una espátula engomada o una espátula lisa, producto compuesto por poliuretano que tiene la función de recubrir todas las cavidades superficiales de la capa de caucho granulado y sellar la superficie para recibir la siguiente capa</p> <p><b>.Bufet Coat:</b> Aplicar una capa con una espátula, como revestimiento poliuretánico autonivelante para gimnasios que dará el acabado final en color. <b>Capa de Finish Coat Color</b> Una capa de acabado elástico coloreado resistente a las radiaciones ultravioleta, a los agentes atmosféricos y a la abrasión, esta capa se aplica con rodillo o brocha.<b>Line Paint:</b> Producto de color bicomponente con gran acción de recubrimiento para las líneas de demarcación de baloncesto, futsal y voleibol.</p>	M2	450		

3.2	<p><b>SUMINSTRO E INSTALACION ARCOS DE FUTBOL</b> SALA JUEGO DE ARCOS DE FÚTBOL 5 DIMENSIONES INTERNAS 300×200 CM. MODELO PORTABLE FABRICADO EN PERFIL DE ALUMINIO REFORZADO PINTADO, SECCIÓN REDONDA DE 80 MM, CON JUNTAS REFORZADAS EN LOS ÁNGULOS. MARCO SUELO Y RED EN ACERO PINTADO. EQUIPADO CON SUJETADORES DE SEGURIDAD PARA LA RED CON GANCHOS GEMELOS DE PLÁSTICO RESISTENTES AL DESGASTE. INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN AL SUELO. REDES PAR DE FÚTBOL 300×200 CM DE DIÁMETRO DE POLIETILENO DE 2,5 MM CON NUDO, PROFUNDIDAD 100/100 CM, 10×10 CM DE MALLA CUADRADA, INCLUYE RODACHINAS DE MOVIMIENTO</p>	UND	287		
3.3	<p><b>SUMINSTRO E INSTALACION TORRES DE BALONCESTO PLEGABLE</b> ELEVABLES Y PLEGABLES AL TECHO. PLEGADO HACIA DELANTE MEDIANTE MOTOR TRIFÁSICO. FABRICADAS EN TUBO ESTRUCTURAL 5X10 CALIBRE 16, ESTRUCTURA DELANTERA VERTICAL TIPO CELOSÍA, CON BISAGRA GIRATORIA EN LA PARTE SUPERIOR PARA SU PLEGADO. TUBERÍA ESTRUCTURAL CON ACABADO EN ANTICORROSIVO Y ESMALTE EPOXICO SOPORTE, SUJECIÓN Y REGULACIÓN TABLERO EN LA PARTE INFERIOR. ESTRUCTURA TRASERA COLOCADA EN DIAGONAL DIVIDIDA EN DOS PARTES CON BISAGRAS PARA PLEGADO. TABLERO DE VIDRIO TEMPLADO EN 10 MM, AROS ESCUALIZABLES Y RED. CONSTRUCCIÓN DE LA PLATAFORMA PARA LOCALIZACIÓN DEL MOTOR, MECANISMO MECÁNICO Y ELECTRÓNICO SISTEMA ELECTROMECAÁNICO Y ELECTRÓNICO MOTOR TRIFÁSICO REDUCTOR DE VELOCIDAD POLEA CAJA DE CONTROL DE ARRANQUE POR SWITCH ELECTRÓNICO Y MANEJO DE POTENCIA CON INVERSOR PARA CAMBIO DE GIRO. SISTEMA DE PARADA MEDIANTE PULSO DE CORTE CON INTERRUPTOR NC AL FINAL DE CADA CARRERA.</p>	UND	2		

3.4	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA PARA VOLLEYBALL.</b>          POSTE PRINCIPAL EN ACERO PINTADO DE 80 CM DE DIÁMETRO, ALTO ESPESOR, A SER INSERTADO EN LOS ANCLAJES DE SUELO INSTALADOS EN EL CEMENTO. SOLUCIÓN TELESCÓPICA PARA LA REGULACIÓN DE ALTURA DE LA RED Y DISPOSITIVO INTERIOR PARA TENSIÓN DE LA RED A SER UTILIZADO CON LA MISMA MANIVELA QUE SE RETIRA LUEGO DE SU USO. INCLUYE ANCLAJES A SUELO CON TAPA FABRICADOS EN ACERO GALVANIZADO. INCLUYE TAMBIÉN PROTECTORES FABRICADOS EN ESPUMA SUAVE Y RECUBIERTOS EN MATERIAL SINTÉTICO DE COLOR, LAVABLE, SIMPLES DE COLOCAR Y RETIRAR MEDIANTE TIRAS DE VELCRO. INCLUYE: TUBOS, MALLA, ANTENAS, PROTECTORES, STAND DE JUEZ</p>	UND	1		
3.5	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA PARA GRADAS. (SOLO ASIENTO O ESPALDAR BAJO).</b>          INCLUYE ANCLAJE A GRADA Y DEMÁS ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN)</p>	UND	287		
3.6	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACION POLICARBONATO ALVEOLAR 8 MM.</b>(INCLUYE UNIONES, TORNILLERÍA Y DEMÁS ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN)</p>	M2	130		
3.7	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIAS ( DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES EXISTENTES)</b></p>	UND	10		
3.8	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACION MARCADOR DEPORTIVO MULTIPROPOSITO PARED</b>          Tamaño cifras: 9cm, bien visibles desde 30m y más.</p> <p>Tanteos: desde 0 hasta 199 por equipo.          Faltas/Sets/Otros: desde 0 hasta 9 por equipo.</p> <p>Posesión/Turno: 1 punto luminoso por equipo.          Periodos: desde 0 hasta 9. TIMEOUT: 4 puntos luminosos por equipo.</p> <p>Cronómetro: desde 0:00 hasta 99:59. Cuenta adelante o atrás.          Predisposición de 2 tiempos de fácil activación desde la consola (Ej.: Tiempo de juego, Tiempo de pausa).          Visualización (si ha sido habilitada) de los décimos de segundo en el último minuto</p>	UND	1		

	<p>de juego (para baloncesto, polo acuático, etc.).</p> <p>Señalización acústica: automática al terminar el tiempo (si ha sido habilitada) y manual, con 3 tipos diferentes de sonido y 3 niveles de volumen.</p> <p>Modalidad entrenamiento: programación de secuencias "acción-pausa" a través del planteamiento del Tiempo de acción, del Tiempo de pausa y del Número de secuencias; útil por ejemplo en el kick-boxing, en el boxeo, en el fitness, etc.</p> <p>Caja: ligera, resistente y fácilmente transportable.</p> <p>Consola de mando con pantalla luminosa detrás del tablero para ser usada cómodamente como consola de mesa y con teclado de membrana a prueba de suciedad y líquidos.</p> <p>Puertos serie Out/In: para conectar varios tableros en cascada y obtener repeticiones de las visualizaciones en diferentes posiciones y con ángulos diversos.</p> <p>Etiquetas adhesivas en varios idiomas: LOCALI-OSPITI, HOME-GUEST, HEIM-GÄSTE, LOCAUX-VISITEURS, LOCALES-VISITANTES.</p> <p>Alimentación: lleva alimentador de 100-240V/12Vcc con tipo de enchufe a elegir cuando se hace el pedido. El tablero puede ser alimentado también con una batería recargable externa (véase Opciones, art. 828).</p> <p>Dimensiones y peso: 55x35x9.5cm, 3.6kg</p>				
3.9	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACION MARCADOR DE SEGUNDOS PARA BALONCESTO</b></p> <p>POSEE 2 DISPLAYS DE 20 CMS DE ALTO EN LEDS. - SOPORTE PARA FIJACIÓN A PARED. - ALARMA SONORA PARA ALERTAR SOBRE LOS TIEMPOS. - CHASIS METÁLICO. - CONTROL INALAMBRICO PARA ACTIVAR/PARAR/ ACTIVAR LOS 24 SEGS / ACTIVAR LOS 14 SEGS (INCLUIDO) MEDIDAS: 30X29X3.5 CMS</p>	UND	2		
3.10	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACION PINTURA EPOXICA ZONA PERIMETRAL CANCHA</b></p>	M2	50		
<b>SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS</b>					
<b>ADMINISTRATIVOS</b>					
<b>IMPREVISTOS</b>					
<b>UTILIDAD</b>					
<b>IVA SOBRE LA UTILIDAD</b>					
<b>VALOR TOTAL A EJECUTAR</b>					

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: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022**

**ANEXO No. 4 CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

**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 junio de 2022. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ULTIMOS MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO					
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
<b>MESES</b>						
<b>SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL</b>						
<i>SALUD</i>						
<i>RIESGOS PROFESIONALES</i>						
<i>PENSIONES</i>						
<b>APORTES PARAFISCALES:</b>						
<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.

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

Dada en a los ( ) del mes de de 2022

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

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022**  
**ANEXO No. 5 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**  
**(PARA PERSONAS NATURALES)**

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

Dada en a los ( ) del mes de de 2022

NOMBRE O RAZON SOCIAL

ID: CC. NIT. CE:

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

FIRMA

PREPLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022.**

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

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

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

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

**LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

Dentro del ámbito de su autonomía a adelantar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción. Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

**LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

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

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

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

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

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

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

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

**LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:**

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

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

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

A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.  
A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.  
A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en proceso contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.

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

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

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

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

Firma

C. C.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 012 DE 2022.**

**ANEXO No. 7A CERTIFICACIONES EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

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)	VALOR EJECUTADO (INCLUIDO IVA)
					N.	OBJETO	ALCANCE						ESTADO	EN MILES DE PESOS
1														
2														

1. 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)

2. Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (UT)

3. En caso de contratos realizados en consorcio o unión temporal se deberá informar **únicamente el valor ejecutado (incluido IVA) acorde al porcentaje de participación.**

4. El valor ejecutado del contrato aportado deberá expresarse en **SMMLV del año de terminación**

5. Si el oferente relaciona un contrato que no está en el RUP, no se tendrá en cuenta por la entidad.

6. En caso de existir diferencias entre el valor total ejecutado y el valor reportado en esta certificación, se tendrá en cuenta el valor efectivamente soportado con la documentación anexada por el proponente.

7. 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.

8. 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: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022.**

**ANEXO No. 7B CERTIFICACIONES EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE**

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														

1. 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

2. Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (UT)

3. En caso de contratos realizados en consorcio o unión temporal se deberá informar únicamente el área ejecutada por el proponente acorde al porcentaje de participación.

4. Si el oferente relaciona un contrato que no está en el RUP, no se tendrá en cuenta por la entidad.

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: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 DE 2022**

**ANEXO No. 8A HOJA DE VIDA DE PERSONAL**  
**EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL**

Nombre:  
Identificación:  
Profesión:  
Matricula No.  
Nacionalidad:

Formación Académica:

INSTITUCIÓN	PAÍS	FECHA	TÍTULO OBTENIDO
		TERMINACIÓN	

EXPERIENCIA ESPECIFICA	CARGO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN

Adjunto a este formato:

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

FIRMAS,

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 DE 2022**

**ANEXO NO. 8B CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO.**

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 DE 2022**

**ANEXO No. 9 COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Bogotá D.C., de 2022  
Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad-

**REF: CONVOCATORIA PÚBLICA 012 DEL 2022**

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

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

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

Total, Hombres – Mes profesionales nacionales = H-M

Valor Porcentual, Nacionales / tabla = %

Nombre o Razón Social del proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

CC/CE/ID: de

Dirección:

Teléfono:

Celular:

Correo electrónico:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012 DE 2022**

**ANEXO NO. 10.- REQUISITOS AMBIENTALES**

**PARA LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

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

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

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

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

**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.

**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.

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

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.

### **Uso Eficiente de la Energía**

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

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

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

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

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

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

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

Decreto 1285 de 2015 y su resolución reglamentaria 549 de 2015, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio establece los criterios para el ahorro de agua y energía en edificaciones.

Tener prácticas de uso racional de la energía de acuerdo a lo expuesto en la Resolución 300 del 2015 y la Resolución 580 de 2016 en cuanto al Documento de Gestión Eficiente de la Energía Eléctrica en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Ley 697 de 2001, el Congreso de la Republica fomenta el uso racional y eficiente de la energía, además de que promueve la utilización de fuentes energéticas no convencionales.

Decreto Nacional 1073 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía), establece, en el Artículo 2.2.3.6.4.1, que "las medidas señaladas en el presente Decreto para propiciar el uso racional y eficiente de energía eléctrica aplicarán...", según su numeral 39, en las edificaciones donde funcionen entidades públicas.

Reglamento técnico de instalaciones eléctricas – RETIE.

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.

### **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.

#### **Residuos de Construcción y Demolición – RCD ´S**

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

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

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

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

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

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

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

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

El contratista debe trabajar únicamente con transportadores inscritos en la página web de la SDA y que hayan obtenido su respectivo PIN. Los transportadores de RCD deberán notificar su actividad ante la secretaria Distrital de Ambiente mediante su inscripción en el Registro Web y la asignación de su respectivo PIN.

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

Resolución 1115 de 2012, de la secretaria Distrital de Ambiente, Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital; además de la Resolución 932 de 2015, por la cual se modifica y Adiciona la Resolución 1115 de 2012, así mismo la Resolución 715 de 2013, por la cual se modifica la Resolución 1115 de 2012

Decreto 586 de 2015, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C.

Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el código nacional de policía.

### **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.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C. C. No.: De:

FIRMA:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022**

**ANEXO No. 11 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 No. 12. ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.**

ITEM	ACTIVIDAD A EJECUTAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>1</b>	<b>PRELIMINARES</b>		
1.1	<b>DESMONTE PISO EXISTENTE</b> (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL – BOTADERO CERTIFICADO)	M2	450
1.2	<b>DESMONTE ELEMENTOS DEPORTIVOS</b> (CANCHAS DE FUTBOL, BALONCESTO, VOLEIBOL)	GB	1
1.3	<b>DESMONTE POLICARBONATO CUBIERTA</b> (INCLUYE RETIRO A BOTADERO CERTIFICADO)	M2	130
1.4	<b>DESMONTE VENTANERIA</b> (INCLUYE RETIRO A SITIO DISUESTO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO)	UND	8
1.5	<b>DESMONTE MURO EN DRYWALL</b> (INCLUYE RETIRO A BOTADERO CERTIFICADO)	M2	35
<b>2</b>	<b>OBRA CIVIL</b>		
2.1	<b>ALISTAMIENTO PISO CON REIRO DE TORNILLOS Y PUNTILLAS, LA SUPERFICIE DEBE QUEDAR SIN ONDULACIONES, NIVELADA, AFINADA LIBRE DE RASTROS DE SUSTANCIAS GRASAS</b> (INCLUYE PERFORACIONES PARA INSTALACION DE POSTES VOLEIBOL)	M2	450
2.2	<b>MURO EN SUPER BOARD DE 8MM DOBLE CARA,</b> (INCLUYE PERFILERÍA, ESTRUCTURA, OMEGA, ESTUCO, PINTURA, Y DEMÁS ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN – TAMBIEN INCLUYE DISEÑO POSITIVO Y NEGATIVO PREVIA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN)	M2	35
2.3	<b>MANTENIMIENTO ESTRUCTURA POLICARBONATO</b> (INCLUYE VERIFICACION DE PERNOS, CORDONES DE SOLDADURA, LIJADO, PINTURA ANTICORROSIVA, PINTURA ESTRUCTURA METALICA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA CORRECTA EJECUCIÓN DEL ÍTEM)	M2	130
2.4	<b>MANTENIMIENTO GENERAL CUBIERTA</b> (INCLUYE VERIFICACION CANALES, LIMPIEZA DE BAJANTES, CANALES VERIFICACION DE PERNOS, CORDONES DE SOLDADURA, LIJADO, PINTURA ANTICORROSIVA, PINTURA ESTRUCTURA METALICA Y DEMÁS ACTIVIDADES PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN)	GB	1
2.5	<b>PINTURA VIGAS Y COLUMNAS</b> (COLOR PREVIA AUTORIZACION POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN – VINILO TIPO I)	ML	150
2.6	<b>PINTURA GRADERIAS, BARANDAS INCLUYE RESANES Y EMPAREJAMINETO DE GRADERIAS</b> (PINTURA EPÓXICA)	M2	75
<b>3</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACION</b>		

3.1	<p><b>PAVIMENTO ELÁSTICO SYSTEM (10 + 2)</b></p> <p><b>Primer:</b> Instalación de una capa de primer que permite la adherencia del caucho a la superficie de concreto u asfalto.</p> <p><b>Carpeta de caucho granulado:</b> Instalación de una carpeta de caucho granulado, capa que varía entre 4mm y 10 mm de espesor la cual va pegada a la superficie, con Binder PU , una cola poliuretánica bicomponente especial.</p> <p><b>Sealer Primer :</b> Aplicación con una espátula engomada o una espátula lisa, producto compuesto por poliuretano que tiene la función de recubrir todas las cavidades superficiales de la capa de caucho granulado y sellar la superficie para recibir la siguiente capa</p> <p><b>.Bufet Coat:</b> Aplicar una capa con una espátula, como revestimiento poliuretánico autonivelante para gimnasios que dará el acabado final en color.</p> <p><b>Capa de Finish Coat Color</b> Una capa de acabado elástico coloreado resistente a las radiaciones ultravioleta, a los agentes atmosféricos y a la abrasión, esta capa se aplica con rodillo o brocha.</p> <p><b>Line Paint:</b> Producto de color bicomponente con gran acción de recubrimiento para las líneas de demarcación de baloncesto, fútbol y voleibol.</p>	M2	450
3.2	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACION ARCOS DE FUTBOL</b> SALA JUEGO DE ARCOS DE FUTBOL 5 DIMENSIONES INTERNAS 300×200 CM. MODELO PORTABLE FABRICADO EN PERFIL DE ALUMINIO REFORZADO PINTADO, SECCIÓN REDONDA DE 80 MM, CON JUNTAS REFORZADAS EN LOS ÁNGULOS. MARCO SUELO Y RED EN ACERO PINTADO. EQUIPADO CON SUJETADORES DE SEGURIDAD PARA LA RED CON GANCHOS GEMELOS DE PLÁSTICO RESISTENTES AL DESGASTE. INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN AL SUELO. REDES PAR DE FUTBOL 300×200 CM DE DIÁMETRO DE POLIETILENO DE 2,5 MM CON NUDO, PROFUNDIDAD 100/100 CM, 10×10 CM DE MALLA CUADRADA, INCLUYE RODACHINAS DE MOVIMIENTO</p>	UND	287
3.3	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACION TORRES DE BALONCESTO PLEGABLE</b> ELEVABLES Y PLEGABLES AL TECHO. PLEGADO HACIA DELANTE MEDIANTE MOTOR TRIFÁSICO. FABRICADAS EN TUBO ESTRUCTURAL 5X10 CALIBRE 16, ESTRUCTURA DELANTERA VERTICAL TIPO CELOSÍA, CON BISAGRA GIRATORIA EN LA PARTE SUPERIOR PARA SU PLEGADO.</p> <p>TUBERÍA ESTRUCTURAL CON ACABADO EN ANTICORROSIVO Y ESMALTE EPOXICO SOPORTE, SUJECCIÓN Y REGULACIÓN TABLERO EN LA PARTE INFERIOR. ESTRUCTURA TRASERA COLOCADA EN DIAGONAL DIVIDIDA EN DOS PARTES CON BISAGRAS PARA PLEGADO.</p> <p>TABLERO DE VIDRIO TEMPLADO EN 10 MM, AROS ESCUALIZABLES Y RED. CONSTRUCCIÓN DE LA PLATAFORMA PARA LOCALIZACIÓN DEL MOTOR, MECANISMO MECÁNICO Y ELECTRÓNICO SISTEMA ELECTROMECAÁNICO Y ELECTRÓNICO MOTOR TRIFÁSICO REDUCTOR DE VELOCIDAD POLEA CAJA DE CONTROL DE ARRANQUE POR SWITCH ELECTRÓNICO Y MANEJO DE POTENCIA CON INVERSOR PARA CAMBIO DE GIRO. SISTEMA DE PARADA MEDIANTE PULSO DE CORTE CON INTERRUPTOR NC AL FINAL DE CADA CARRERA.</p>	UND	2
3.4	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA PARA VOLLEYBALL.</b> POSTE PRINCIPAL EN ACERO PINTADO DE 80 CM DE DIÁMETRO, ALTO ESPESOR, A SER INSERTADO EN LOS ANCLAJES DE SUELO INSTALADOS EN EL CEMENTO. SOLUCIÓN TELESCÓPICA PARA LA REGULACIÓN DE ALTURA DE LA RED Y DISPOSITIVO INTERIOR PARA TENSIÓN DE LA RED A SER UTILIZADO CON LA MISMA MANIVELA QUE SE RETIRA LUEGO DE SU USO. INCLUYE ANCLAJES A SUELO CON TAPA FABRICADOS EN ACERO GALVANIZADO. INCLUYE TAMBIÉN PROTECTORES FABRICADOS EN ESPUMA SUAVE Y RECUBIERTOS EN MATERIAL SINTÉTICO DE COLOR, LAVABLE, SIMPLES DE COLOCAR Y RETIRAR MEDIANTE TIRAS DE VELCRO. INCLUYE: TUBOS, MALLA, ANTENAS, PROTECTORES, STAND DE JUEZ</p>	UND	1

3.5	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA PARA GRADAS. (SOLO ASIENTO O ESPALDAR BAJO).</b> INCLUYE ANCLAJE A GRADA Y DEMÁS ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN)	UND	287
3.6	<b>SUMINISTRO E INSTALACION POLICARBONATO ALVEOLAR 8 MM.</b> (INCLUYE UNIONES, TORNILLERÍA Y DEMÁS ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN)	M2	130
3.7	<b>SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIAS</b> ( DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES EXISTENTES)	UND	10
3.8	<b>SUMINISTRO E INSTALACION MARCADOR DEPORTIVO MULTIPROPOSITO PARED</b> Tamaño cifras: 9cm, bien visibles desde 30m y más. Tanteos: desde 0 hasta 199 por equipo. Faltas/Sets/Otros: desde 0 hasta 9 por equipo. Posesión/Turno: 1 punto luminoso por equipo. Periodos: desde 0 hasta 9. TIMEOUT: 4 puntos luminosos por equipo. Cronómetro: desde 0:00 hasta 99:59. Cuenta adelante o atrás. Predisposición de 2 tiempos de fácil activación desde la consola (Ej.: Tiempo de juego, Tiempo de pausa). Visualización (si ha sido habilitada) de los décimos de segundo en el último minuto de juego (para baloncesto, polo acuático, etc.). Señalización acústica: automática al terminar el tiempo (si ha sido habilitada) y manual, con 3 tipos diferentes de sonido y 3 niveles de volumen. Modalidad entrenamiento: programación de secuencias "acción-pausa" a través del planteamiento del Tiempo de acción, del Tiempo de pausa y del Número de secuencias; útil por ejemplo en el kick-boxing, en el boxeo, en el fitness, etc. Caja: ligera, resistente y fácilmente transportable. Consola de mando con pantalla luminosa detrás del tablero para ser usada cómodamente como consola de mesa y con teclado de membrana a prueba de suciedad y líquidos. Puertos serie Out/In: para conectar varios tableros en cascada y obtener repeticiones de las visualizaciones en diferentes posiciones y con ángulos diversos. Etiquetas adhesivas en varios idiomas: LOCALI-OSPITI, HOME-GUEST, HEIM-GÄSTE, LOCAUX-VISITEURS, LOCALES-VISITANTES. Alimentación: lleva alimentador de 100-240V/12Vcc con tipo de enchufe a elegir cuando se hace el pedido. El tablero puede ser alimentado también con una batería recargable externa (véase Opciones, art. 828). Dimensiones y peso: 55x35x9.5cm, 3.6kg	UND	1
3.9	<b>SUMINISTRO E INSTALACION MARCADOR DE SEGUNDOS PARA BALONCESTO</b> POSEE 2 DISPLAYS DE 20 CMS DE ALTO EN LEDS. - SOPORTE PARA FIJACIÓN A PARED. - ALARMA SONORA PARA ALERTAR SOBRE LOS TIEMPOS. - CHASIS METÁLICO. - CONTROL INALAMBRICO PARA ACTIVAR/PARAR/ ACTIVAR LOS 24 SEGS / ACTIVAR LOS 14 SEGS (INCLUIDO) MEDIDAS: 30X29X3.5 CMS	UND	2
3.10	<b>SUMINISTRO E INSTALACION PINTURA EPOXICA ZONA PERIMETRAL CANCHA</b>	M2	50

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 No. 012 DE 2022**

**ANEXO No. 12 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 No. 11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, de la Convocatoria Pública N0. 012 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 NO. 11 DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N. 012 DE 2022, CUYO OBJETO ES: <b>REALIZAR ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE DEL COLISEO SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b> ".	<b>SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>

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: \_\_\_\_\_