



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Vicerrectoría Administrativa

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 005-2019

AVISO

OBJETO: REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE PRETRATAMIENTO Y SEPARACIÓN DE REDES DE AGUAS LLUVIAS, RESIDUALES DOMESTICAS, NO DOMESTICAS Y ALCANTARILLADO EN LAS SEDES MACARENA A Y B, TECNOLÓGICA, CALLE 40 DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL”

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto inmerso en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019 para efectuar esta contratación es de: QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO DE PESOS MCTE (\$583.880.948) incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirecto con cargo a la disponibilidad No.4054 del 28 de octubre de 2019.

FORMA DE PAGO:

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, por el sistema de precios unitarios sin formula de reajuste, así:

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

La sociedad fiduciaria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

Administrar adecuadamente los recursos que integran el patrimonio autónomo.

Efectuar los pagos ordenados por el supervisor del contrato estatal, exclusivamente con base en lo establecido en el plan de utilización o de inversión del anticipo. La fiduciaria también puede efectuar el reembolso en el evento en que el contratista haya asumido directamente la compra o suministro de bienes y servicios previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo, para lo cual el fideicomitente se obliga a adjuntar a la solicitud, los documentos correspondientes que determine la



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Vicerrectoría Administrativa

fiduciaria para tal efecto, que acrediten el uso y destinación de los recursos y la autorización del supervisor o supervisor del contrato estatal.

Entregar a la Universidad los recursos entregados por concepto de anticipo, así como sus remanentes, cuando esta comunique a la fiduciaria el acto administrativo ejecutoriado donde se declara la terminación unilateral o anticipada del contrato estatal, la caducidad administrativa, o la nulidad del contrato estatal.

No delegar en ninguna persona, ni en otra sociedad fiduciaria sus deberes y obligaciones.

Proteger y defender los bienes que le hayan sido entregados por concepto de anticipo contra cualquier acto de terceros o del contratista, así como cumplir las obligaciones previstas en el artículo 1234 del Código de Comercio Colombiano.

Llevar la contabilidad separada de este negocio, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. Informar mensualmente al contratista y a la Universidad sobre la situación financiera o estado de cuenta de los recursos del patrimonio autónomo, para lo cual, debe presentar una relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad de este contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslados realizados.

Registrar contablemente los rendimientos financieros como parte del patrimonio autónomo.

Las demás obligaciones previstas por la ley.

Los recursos excedentes que puedan resultar por los rendimientos podrán ser girados al contratista como abono que realiza la Universidad de los pagos pendientes, previa aprobación del supervisor del contrato.

El contratista tiene las siguientes obligaciones referentes al anticipo:

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

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.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Vicerrectoría Administrativa

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.

- 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.
- El 5% restante será pagado al contratista una vez se haya firmado el Acta de Terminación y Acta de Entrega y recibo definitivo, previa aprobación del Informe Final de Actividades que deberá contener en detalle todas y cada una de las actividades realizadas, así como un informe técnico y financiero de la ejecución del Contratista, previa Aprobación del Supervisor. El 5% restante le será pagado al contratista una vez se suscriba el Acta de Liquidación.

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

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, 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.).



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Vicerrectoría Administrativa

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contratista contará con TRES MESES (3) para ejecutar el contrato, y UN MES (1) para liquidar, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal y aprobación de las garantías.

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas dispondrá del siguiente cronograma para el trámite del presente proceso de selección:

FECHA DE APERTURA: 14 de noviembre de 2019.

FECHA DE CIERRE: 27 de noviembre de 2019, hasta las 10:00: a.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra. 7 No 40b-53 piso 8vo. 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.

COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN