

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 007-2022

"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACION DE CUBIERTAS, CIELOS RASOS Y ELEMENTOS DE FACHADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"

PLIEGO DE CONDICIONES

AGOSTO DE 2022

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 007-2022

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

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Vicerrector Administrativo y Financiero

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 007-2022

INFORMACIÓN GENERAL

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese 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:
Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**. 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.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
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.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No. 40 B - 53 piso 8vo o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
 - 1) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1	11
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES	11
1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	11
1.2. DEFINICIÓN	11
1.3. JUSTIFICACIÓN	12
1.4. VEEDURÍAS CIUDADANAS	12
1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	12
1.6. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS	14
1.7. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	17
1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	17
1.9. PRESUPUESTO OFICIAL	17
1.10. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	18
1.11. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO 19	
1.12. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	19
1.13. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	19
1.14. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	20

1.15.	RETIRO DE PROPUESTAS	20
1.16.	DECLARATORIA DE DESIERTA	21
1.17.	MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	21
1.18.	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	21
1.19.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	21
1.20.	IDIOMA	22
1.21.	VIGENCIA DE LA OFERTA.....	22
1.22.	MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	22
1.23.	PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	22
1.24.	DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS	23
1.25.	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN	23
1.26.	CAUSALES DE RECHAZO.....	23
1.27.	CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	24
1.27.1	TIPO DE CONTRATO.....	24
1.27.2	PLAZO DEL CONTRATO.....	24
1.27.3	VIGENCIA DEL CONTRATO	25
1.27.4	VALOR Y FORMA DE PAGO	25
1.27.5	GARANTÍAS	26
1.27.5.1.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	26
1.27.5.2.	AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	26

1.27.5.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	26
1.27.6 INTERVENTORÍA	27
1.27.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	27
1.27.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR	27
1.27.9 GASTOS	28
1.27.10 IMPUESTOS	28
1.27.11 LIQUIDACIÓN	28
1.27.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL	28
1.28. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	28
1.28.1. OBLIGACIONES GENERALES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRAS	29
1.28.2. OBLIGACIONES GENERALES DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRAS	29
1.28.3. OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL	30
1.28.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	30
1.28.5. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN	32
1.28.6. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	32
1.28.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	32
1.28.8. OBLIGACIONES RESPECTO AL ÁREA AMBIENTAL, CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32
1.28.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DE LA INTERVENTORÍA Y DE LA UNIVERSIDAD RESPECTO A LA SITUACIÓN DE ÍTEMS NO PREVISTOS	33

1.29. LISTADO DE ANEXOS.....	34
CAPÍTULO 2.....	35
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	35
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	35
2.1.1. PARTICIPANTES.....	35
2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	35
2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	35
2.1.2.2 PODER.....	35
2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....	36
2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	36
2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.	37
2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.....	37
2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA	37
2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO	38
2.1.2.5.4 CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD	39
2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL	39
2.1.2.5.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES	40
2.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO	41

2.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.	41
2.1.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	41
2.1.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	42
2.1.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.	42
2.1.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.	42
2.1.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	42
2.1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	43
2.1.12 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.	43
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.	43
2.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL.	45
2.2.3. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.	47
2.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.	47
2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	48
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	48
2.3.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO	51
2.3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	54
2.3.3.1. ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	54
2.3.3.2. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.	54

2.3.3.3. ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.....	55
2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN.....	55
2.4.1. PUNTAJE ASPECTOS TÉCNICOS: 400 PUNTOS.....	56
2.4.2. PERSONAL ADICIONAL AL MINIMO SOLICITADO (300 PUNTOS).....	57
2.4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 50 PTS.)	57
2.4.4. ACUERDOS COMERCIALES.....	58
2.4.5 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 250 PTS.).....	59
2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	62
ANEXO NO. 1.....	65
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	65
ANEXO N° 2.....	67
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	67
ANEXO 3A.....	69
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	69
ANEXO No. 3B.....	70
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	70
ANEXO N. 4.....	71
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	71
ANEXO NO. 5.....	72

CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	72
ANEXO N. 6	73
CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO.....	73
ANEXO N. 7	74
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.....	74
ANEXO N. 8	97
ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.....	97
ANEXO N. 9	98
ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.....	98
OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y NORMATIVIDAD DE SG-SST Y SGA DEL CONTRATISTA.....	98
ANEXO N. 10	106
CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.....	106
ANEXO N. 11	107
ORIGEN DEL PERSONAL QUE ESTARÁ INVOLUCRADO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO N. 12	108
PROPUESTA ECONOMICA	108
ANEXO N. 13.....	113
REGISTRO FOTOGRÁFICO.....	113
ANEXO N° 14-	117
INFORMACIÓN CAPACIDAD RESIDUAL.....	117

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Universidad está interesada en recibir propuestas para: **"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACION DE CUBIERTAS, CIELOS RASOS Y ELEMENTOS DE FACHADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS."**

1.2. DEFINICIÓN

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

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, la Universidad requiere la intervención de las mencionadas obras civiles, esto es, mediante la contratación de los servicios de mantenimiento y/o adecuación y/o reparación de cubiertas, cielos rasos y elementos de fachadas en las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

1.3. JUSTIFICACIÓN

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

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

Junto a lo anterior, el artículo 15 de Acuerdo No. 003 de 2015, que trata de la **convocatoria pública**, establece que: *"Se utiliza cuando la cuantía a contratar sea mayor o igual a 500 SMMLV"*, agregando que: *"Mediante esta modalidad la Universidad invitará públicamente a través de su sitio web institucional a las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren interesadas a contratar con la institución. La universidad seleccionará de las propuestas encargadas la más favorable para la universidad según las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones."*

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

1.4. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de este se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 262 de 2015 y la Resolución No 629 de 2016 expedida por la Rectoría de la Universidad, así como las demás normas civiles y comerciales concordantes.

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

De conformidad con las normas 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 que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la Constitución y la ley le otorgan.

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

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución 561 del 20 de octubre de 2016 "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas y Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución de Rectoría No. 683 del 09 de diciembre de 2016 "Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- Las Normas que apliquen en desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.
- Criterios Ambientales SGA sistema de Gestión Ambiental -UD

Contexto regulatorio Técnico del objeto a contratar

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

- Decreto 1469 de 2010. Por medio del cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas
- Ley 400 de 1997. reglamento colombiano de construcciones sismo resistentes NSR-10.
- Legislación de seguridad industrial salud ocupacional, análisis y aplicación de las normas de construcción y adecuación en salud ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, mediante el cual de establecen normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- Resolución 2413 22/05/1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se establece el reglamento de higiene y seguridad en la construcción.

- Resolución 627 07/04/2006 del Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Norma ICONTEC 2050 (Código Eléctrico Colombiano).
- Normatividad vigente por el ente competente de los municipios en cuanto a usos, parámetros, etc.
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del proyecto.

1.6. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

En cumplimiento de lo establecido en la **Resolución 262 de 2015** "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" título II Artículo 8 Literal d; el cual refiere "Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual."; La Universidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos realizando el siguiente análisis de riesgo.

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR PROPIOS DE ÉSTE					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
1 Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobrecostos en la entrega de la obra, originados por imprevisión y mala planificación del contratista, respecto al tiempo destinado para la ejecución de las actividades, por no disponer del personal requerido o en establecer el cronograma.	Contratista	Alto		X
	Mala interpretación del contratista de los estudios previos y/o del contrato que se firmare		Alto		
	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación		Alto		
	La divulgación de información confidencial y que no es susceptible de ser difundida.		Alto		
	La mala calidad de los productos entregados en desarrollo de la obra contratada		Alto		
	La falta de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación con el desarrollo del contrato.		Alto		
	Para el caso del traslado integral del CECAD, es responsabilidad del contratista asumir a todo costo y riesgo la puesta en funcionamiento de la infraestructura física, de servidores y equipos activos; garantizando para la Universidad su funcionamiento en términos de calidad y servicio.		Medio		
El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la oferta presentada, en el contrato y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital.	Alto				
2 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.	Contratista	Medio		X
	Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.				
	Evasión de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales				
3 Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, así como de terceros y a estas personas	Mal manejo de los inmuebles y muebles, por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD.	Contratista	Menor		X
	Irresponsabilidad y falta de cuidado del personal operativo				
	No cumplimiento de las orientaciones impartidas, a través del Interventor o supervisor del contrato, por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos.				
	Falta de capacitación al personal operativo por parte del contratista				
	Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos				

		de seguridad y bioseguridad, por parte del personal operativo del contratista.				
RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR						
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano, así como en la situación de salubridad y de seguridad públicas, se vean modificadas las condiciones de ejecución del contrato, dentro de un escenario previsible, como son, entre otros factores: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas, que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
4	Cambios normativos	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.	Contratista	Mayor		X
		Por inflación, se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la pérdida del poder adquisitivo del peso colombiano.		Mayor		
		La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de la tasa representativa del mercado (TRM), así como de nuevos impuestos y gravámenes, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato.		Mayor		
		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.		Mayor		
5	Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado	Pandemias y otras situaciones, que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Contratista	Mayor		X
RIESGOS PREVISIBLES CON GARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
6	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Estudios Previos.	Universidad Distrital	Mayor	X	
		El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.		Medio		
		La no comunicación permanente, por parte del interventor o supervisor del contrato, con el Contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmará.		Medio		
		Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los productos a entregar, por parte del contratista, sin comunicación y consulta previas con el mismo.		Mayor		
		La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Estudios Previos, oferta y demás documentos consonantes.		Mayor		
		Los paros, huelgas, bloqueos y situaciones semejantes, de orden interno, que afectan el funcionamiento académico y administrativo de la institución.		Mayor		

N°	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"> ✓ 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. ✓ 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 	Desequilibrio contractual	3	3	6	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atrasos y sobrecostos en la entrega de los productos, por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costo de productos. ✓ La mala calidad de los elementos suministrados. ✓ 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. 	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	2	4	Alta

					<ul style="list-style-type: none"> ✓ La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. ✓ Atrasos y sobrecostos en la entrega de los bienes requeridos. 					
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El incumplimiento de sus obligaciones de vigilancia, seguimiento y control a la ejecución del contrato. ✓ El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. ✓ 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. ✓ 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. 	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 o supervisor	Inicio del suministro	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
3	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SI	Interventor o supervisor	Inicio del suministro	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

CONSIDERACIONES MATRIZ DE RIESGOS

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los estudios previos y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Constituye el resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de riesgos, que eventualmente pueden afectar la ejecución del contrato.
2. El contratista declara que, para la preparación y presentación de su oferta, conoció, aceptó, valoró e incluyó los riesgos contractuales contenidos en la anterior matriz.
3. Esta estructura de matriz de riesgos previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y de lecciones aprendidas, retroalimentado, desde lo técnico y lo jurídico, en el marco de la estrategia de asistencia técnica y gestión del conocimiento de la Universidad.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales, se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.
5. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por éste y, en consecuencia, la contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

6. Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe señalarlo oportunamente, para que sean evaluados por la entidad y, de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz. No será posible, alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual, con base en el conocimiento de los estudios y documentos previos, así como de su contexto y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA en dicha etapa.

1.7. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 2, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. **Ver anexo No. 2.**

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 deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

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

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

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

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022 para efectuar esta contratación es de **MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.399.980.887)** incluido A.I.U. e I.V.A y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, con cargo a la disponibilidad No. 2058 del 28 de julio de 2022.

1.10. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	22 de Julio de 2022	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 22 al 28 de Julio de 2022, hasta las 3:00 pm.	Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co .
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 28 al 31 de Julio de 2022	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	3 de agosto de 2022	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera; comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	3 de agosto de 2022	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	3 de agosto de 2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ y en el SECOP II
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 3 al 10 de agosto de 2022	Por medio digital, hasta las 5:00 p. m. a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	9 de agosto a las 9:00 am.	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web "Google Meet". meet.google.com/abg-mpkb-pcf ; Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 10 al 16 de agosto de 2022	Comité Asesor de Contratación.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	17 de agosto de 2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Presentación de ofertas, Cierre en audiencia presencial	22 de agosto de 2022 hasta las 10:00:00 a.m.	Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co , o podrían 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	22 de agosto de 2022	Rectoría
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 22 al 25 de agosto 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.	26 de agosto de 2022	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	29 de agosto de 2022	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 29 de agosto al 01 de septiembre de 2022.	Oferentes, Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co .
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 01 al 06 de septiembre 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.	7 de septiembre de 2022	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Audiencia de Recomendación de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	8 de septiembre de 2022 a las 2:00 p.m.	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 2:00 p.m. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Ppor la Plataforma Web "Google Meet". https://meet.google.com/zni-xrgf-wra ; Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co

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

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y consultados en el SECOP II, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad. <https://contratacion.udistrital.edu.co/>

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

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

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

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

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2022>, así como en el SECOP II.

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

1.13. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

1.14. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso será el 22 de agosto de 2022 hasta las 10:00:00 a.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 y vicerrrecadmin@udistrital.edu.co, antes de las 10:00:00 a.m. del 22 de agosto de 2022 (hora legal colombiana), o podrían 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. i) 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.

1.15. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, la no consideración de sus propuestas, mediante correo electrónico remitido a las direcciones contratacionud@udistrital.edu.co o vicerrrecadmin@udistrital.edu.co, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública. En este caso, los archivos remitidos no serán abiertos ni considerado su contenido. La solicitud de no consideración de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

1.16. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

1.17. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

LA UNIVERSIDAD adjudicará la totalidad de las obras a ser contratadas, razón por la cual solo se aceptan ofertas totales.

1.18. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los oferentes remitirán escaneada su oferta a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co, con copia a vicerecadmin@udistrital.edu.co.

1.19. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

La oferta debe ser remitida a las direcciones electrónicas contratacionud@udistrital.edu.co y vicerecadmin@udistrital.edu.co, hasta las 10:00:00 a.m. del 22 de agosto de 2022, o podrían 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).

Los documentos remitidos deben contener la siguiente información.

- 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. 12 establecido en este Pliego de Condiciones.

El original y la copia de la oferta deberán remitirse mediante correo electrónico, en archivos diligenciados de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE OFERTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 007-2022
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y OFERTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

1. Tanto el original como la copia que se envíen por correo electrónico deben estar foliadas.
2. La carta de presentación de la oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica).
3. La oferta debe contener un índice.
4. El índice de la oferta y los documentos de esta deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones

1.20. IDIOMA

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

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

1.21. 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.

1.22. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

1.23. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Convocatoria Pública o que sea remitida de modo diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.

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

Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la Convocatoria Pública.

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la Convocatoria Pública, deberá entregarse en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación en lugar diferente, se tendrá por no recibida.

NOTA 3: Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado materialmente la presentación.

1.24. 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, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se ha indicado en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

1.25. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

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

Para efectos de subsanar, el proponente podrá hacerlo hasta la audiencia de 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.

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

1.26. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, **LA UNIVERSIDAD** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 15 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación, así como las siguientes:

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

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

- Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- Si existen indicios serios o creíbles, en el sentido de que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente, así como que han sido falsificados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.

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

1.27. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

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

1.27.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se deriven del proceso de selección será de **OBRA**.

1.27.2 PLAZO DEL CONTRATO

El contratista contará con **SEIS (6)** meses para ejecutar el contrato, 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.

1.27.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y **CUATRO (4)** meses más, estos últimos, para su liquidación.

1.27.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

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

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

Pagos Mensuales

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, durante el tiempo de ejecución de éste, mediante PAGOS MENSUALES de acuerdo con las actividades y cantidades de obra ejecutadas, de las cuales se descontará el 10% como retención, cumpliendo con los siguientes requisitos y documentos:

- Las actividades a ser canceladas deberán ser previamente aprobadas por el supervisor, y deberán quedar consignadas en el acta parcial de obra que respalda cada pago. El valor de cada acta parcial corresponderá a la sumatoria de los ítems ejecutados, cuyo valor se determinará como la cantidad ejecutada por el valor unitario pactado.
- Presentación de la factura y autorización de numeración de facturación.
- Certificación del supervisor en donde conste el recibo a satisfacción de las actividades que hagan parte de la respectiva acta.
- Acta parcial de obra: El cual debe incluir cuadro de mayores y menores cantidades, memorias del corte, registro fotográfico con descripción de las actividades realizadas, informe general con el avance físico, financiero y jurídico del proyecto, informe medioambiental e informe SISO mensual (el cual debe incluir el seguimiento de los protocolos de bioseguridad)
- Acta de inicio firmada por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad. (Primer Pago)
- Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente (empresas nacionales).
- Copia del contrato de obra y de las modificaciones que se suscriban.
- Copia del certificado de disponibilidad y certificado del registro presupuestal.
- Copia de las pólizas y aprobación
- RUT actualizado.
- Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio actualizado, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.
- Certificación bancaria a nombre del contratista.

- Autorización de pago a la cuenta bancaria
- En general, los documentos necesarios para trámite de pago que trata la Circular número 001 de 2016, expedida por la División de Recursos Financieros, y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos.
- Demás documentos que señale el supervisor.

Acta de Liquidación

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

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

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

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

Pagos a terceros

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

1.27.5 GARANTÍAS

1.27.5.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la misma, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta y con vigencia de 90 días calendario a partir del cierre del proceso.

1.27.5.2. AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

EL CONTRATISTA debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, por un valor de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

1.27.5.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de **LA UNIVERSIDAD**. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Amparo de Cumplimiento (por un 20% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y 4 meses más. En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación)

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales (por un 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más)

Estabilidad y calidad de la Obra (por mínimo 5 años una vez recibida a satisfacción la obra, por un valor del 30% del contrato)

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

1.27.6 INTERVENTORÍA

LA UNIVERSIDAD ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato, a través de Interventoría que contratará para tal fin.

EL CONTRATISTA debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, la Interventoría. No obstante, si **EL CONTRATISTA** no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito, con copia a **LA UNIVERSIDAD**, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con la Interventoría si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivan perjuicios para **LA UNIVERSIDAD**.

Si **EL CONTRATISTA** rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo razonable, señalado en días hábiles, el interventor comunicará dicha situación al correspondiente ordenador del gasto, para que tome las medidas que considere necesarias, entre estas, el adelantamiento del trámite de que trata el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría (Resolución de Rectoría 629 de 2016).

La interventoría debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

1.27.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

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

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

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

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

1.27.9 GASTOS

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

1.27.10 IMPUESTOS

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

1.27.11 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, el interventor proyectará la correspondiente acta de liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes y promoverá su firma por las partes. Es de aclarar que al contratista le asiste el derecho de suscribir el acta de liquidación con las salvedades que considere pertinentes.

1.27.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL

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

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

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

1.28. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución de la obra.

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

1.28.1. 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 mismas 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.

1.28.2. 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.

1.28.3. 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.

1.28.4. 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.

1.28.5. 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.

1.28.6. 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.

1.28.7. 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.

1.28.8. 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.

1.28.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DE LA INTERVENTORÍA Y DE LA UNIVERSIDAD RESPECTO A LA SITUACIÓN DE ÍTEMS NO PREVISTOS

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 629 del 17 de julio 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.

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Identificar actividades No Previstas	La identificación de las actividades no previstas puede producirse en 2 etapas: en la de planeación y en la de ejecución. En los dos casos el Contratista debe informar oportunamente a la Interventoría (si no existe; al Supervisor del Contrato), aclarando las características técnicas, las cantidades a ejecutar y las unidades de medida que le aplican.	Contratista
2	Aprobar necesidad de la actividad No Prevista	La interventoría debe validar la información recibida y aprobar o no la necesidad de incluir la nueva actividad Aprueba el NP? SI: pasa a la actividad No 3 NO: Fin del procedimiento	Interventor
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)	Interventor
4	Cotizar actividad NP	El contratista debe solicitar cotización de la actividad NP de acuerdo con las condiciones establecidas y conseguir al menos 3 cotizaciones comparables, en cuanto a tiempos de entrega y condiciones comerciales.	Contratista

5	Cotizar-verificar	La interventoría debe por su parte, conseguir al menos 3 cotizaciones que permitan verificar las realizadas por el contratista.	Interventoría
6	Comparar precios	La interventoría realiza la comparación de precios diligenciando los proveedores y teniendo en cuenta todas las variables que intervienen (impuestos, tiempos de entrega, cronograma, balance general)	Interventoría
7	Aprobación	El contratista con aprobación de la interventoría diligenciará el formato establecido con los respectivos soportes para la legalización ante la universidad, de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Interventoría y supervisión

1.29. LISTADO DE ANEXOS

- ANEXO N. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO N.2. PACTO POR LA TRANSPARENCIA
- ANEXO N. 3A. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS JURÍDICAS)
- ANEXO N. 3B. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)
- ANEXO N.4. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- ANEXO N. 5. CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
- ANEXO N. 6. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO
- ANEXO N. 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
- ANEXO N. 8. ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
- ANEXO N. 9. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES
- ANEXO N. 10. CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
- ANEXO N. 11. ORIGEN DEL PERSONAL QUE ESTARÁ INVOLUCRADO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO
- ANEXO N. 12. PROPUESTA ECONÓMICA
- ANEXO N. 13. REGISTRO FOTOGRAFICO

CAPÍTULO 2

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

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

2.1.1. PARTICIPANTES

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

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

2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada en unión temporal, 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 propuesta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el Anexo No.1 "carta de presentación de la propuesta" del presente pliego de condiciones, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

Quien suscriba el mencionado ANEXO deberá ostentar alguno de los siguientes títulos profesionales: Ingeniero Civil, Ingeniero de Transportes y Vías o Arquitecto, lo anterior se acreditará con copia de la Tarjeta Profesional, respectiva, la cual debe ser anexada junto con la certificación de vigencia de la misma, expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso

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

2.1.2.2 PODER

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

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

2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales y serán de aquellas denominadas en el mercado *ante entidades públicas con régimen privado de contratación*.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza con la siguiente información:

BENEFICIARIO

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

AFIANZADO

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

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 valor de la correspondiente propuesta.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario 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.

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

- ✓ Cuando no amplié la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado. Siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.
- ✓ Cuando solicite el retiro de su propuesta 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 en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

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 propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

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

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

- Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, en el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- En el evento de que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato Ofrecido.
- Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Acreditar que la empresa y/o integrantes del proponente plural *tengan al menos cinco (5) años de constituida*, y este registrada y renovada en cámara de comercio, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos a tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

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

2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

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

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven de la constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Acreditar que la empresa y/o integrantes del proponente plural tengan al menos cinco (5) años de constituida, y este registrada y renovada en cámara de comercio, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos a tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

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

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

2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el Contrato.
- Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y 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 disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

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

2.1.2.5.4 CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

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

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

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

2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL

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

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

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

2.1.2.5.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta 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 propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.
- Acreditar la existencia del consorcio, 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 participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el **Anexo No. 4** 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 2.1.2.5.5 o jurídica 2.1.2.5.3.

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 propuesta independiente, so pena de rechazo de la propuesta.

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

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

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

2.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

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

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

Nota dos: En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año será el 5 de abril de 2021, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

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

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la ley 80 de 1993, y 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. **(Anexo 3Ay 3B)**

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

2.1.9 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 propuesta y celebrar el contrato. La Universidad, conforme a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página web de la procuraduría general de la nación.

2.1.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

2.1.11 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.

2.1.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. **(ANEXO No 4)**

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

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

e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **Anexo No. 4**.

2.1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

2.1.12 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información **en firme** contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) **a 31 de diciembre de 2021 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados, hacia atrás, desde la fecha de apertura del proceso.**

NOTA: La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se calcularán como valor absoluto de cada componente del indicador sin la respectiva ponderación, como se relaciona:

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_x (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.

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

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

INDICADORES MÍNIMOS PARA CONTRATACIÓN			
CAPACIDAD FINANCIERA			
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE	ÍNDICE DE LIQUIDEZ IL	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	CAPITAL DE TRABAJO
$NE = \frac{Pasivo\ Totales}{Activos\ Totales} * 100\%$	$IL = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente}$	$RC = \frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ intereses}$	$CT = Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente$
NE ≤ 50%	IL ≥ 1.5	≥ 3.0	≥ 100% *valor del contrato
Nivel de endeudamiento igual o menor a 50 %	Índice de Liquidez igual o superior a 1.5 veces	Razón de cobertura de intereses mayor igual a 3.0	Capital de Trabajo igual o superior a 100% el presupuesto oficial del contrato

De acuerdo al DECRETO 399 DE 2021 de (Abril 13) "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

ARTÍCULO 4. Adición de dos párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónense dos (2) párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los cuales quedarán así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: **A partir del 1 de agosto de 2021**, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, **correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.**

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

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

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

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos 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.

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

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

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

2.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente deberá acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o mayor a **MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 1.400.000.000)** que equivalen a **1400 SMMLV del año 2022**, si la capacidad residual de contratación certificada por el oferente es inferior a este valor la oferta será rechazada. Valor que fue calculado de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015, y en la Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de Contratación de Obra Pública de Colombia Compra Eficiente, que, si bien no obligan a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, bajo la óptica de buenas prácticas, se adoptan como directrices a tener en cuenta en la gestión contractual de la entidad.

La capacidad residual de contratación del contratista en SMMLV, debe ser de **1400 SMMLV**, si la capacidad residual de contratación certificada por el oferente es inferior al presupuesto oficial estimado, la oferta se rechaza de plano.

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

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

La capacidad residual de contratación del contratista en SMMLV, debe ser de **1400 SMMLV**

$K_r = PO - \% \text{ anticipo}$

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

Kr= Capacidad Residual de Contratación
P.O= Presupuesto Oficial
% de anticipo= 0%

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

- La lista de los Contratos de Obras Civiles en Ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios
- La Lista de los Contratos de Obras Civiles en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
- Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en el que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si el proponente está obligado a tener RUP, solo debe aportar como documento adicional el estado de resultados del año en el que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria de los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal, para la verificación del requisito señalado.
- El proponente presentara certificación juramentada de su capacidad residual de contratación acorde:
ANEXO 14. INFORMACION CAPACIDAD RESIDUAL

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a **31 de diciembre de 2021**, suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

- a) La información financiera presentada a la Entidad estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y
- b) El proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse o renovar su inscripción en el RUP. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

SALDOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN (SCE)

Para el cálculo de los saldos contratos en ejecución (SCE), el proponente debe diligenciar en el **ANEXO 14. INFORMACION CAPACIDAD RESIDUAL**

El proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado; (v) si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

Datos contrato 1	
Plazo	16 meses
Valor	\$ 1.000.000.000

Fecha de Inicio	12 de diciembre 2013
Porcentaje de participación	80%
Fecha de presentación de la oferta objeto del Proceso de Contratación	1 de febrero 2014
Días ejecutados	51 días
Días por ejecutar a 1 de febrero de 2014	429 días
¿Se encuentra suspendido?	No

Modelo de presentación de los datos del contrato.

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

Para el caso del **Proponente Plural**; La Capacidad Residual de un proponente plural debe ser la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes.

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, de ser posible y conforme a las normas contables del respectivo país, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2020.

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

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

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

2.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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

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

2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

- RUT, Registro Único Tributario.
- Clasificación en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas
- Experiencia específica del proponente.

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

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

2.3.1.1. SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO SEGMENTO FAMILIA CLASE PRODUCTO

El proponente deberá acreditar los siguientes códigos UNSPSC registrados en el RUP:

Clasificación UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

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

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

El proponente acreditará que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la descripción contenida en el **ANEXO No. 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.** del pliego de condiciones.

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

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO No. 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, NO PUEDE SER MODIFICADO** en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES.**

2.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

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

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

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

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia el proponente deberá relacionar en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA GENERAL**

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

REQUISITO	CONDICIÓN
Número de contratos	Tres (3)
Objeto relacionado con	CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES.
Alcance:	INTERVENCIÓN DE CUBIERTAS. La sumatoria de las obras ejecutadas deben incluir dentro de sus actividades la intervención de cubiertas, ya sea en suministro e instalación, adecuación, reparación o impermeabilización de por lo menos 4.000 m2.
Valor:	La sumatoria de las tres (3) certificaciones que presente el proponente para acreditar su experiencia general, deberán ser igual o superior a 4200 SMMLV
Fecha de finalización:	Contratos suscritos con particulares o entidades estatales, ejecutados y terminados en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso
Condiciones para ser declarado admisible:	<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 N. 5. CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, especificando en el mismo los contratos que desean ser tenidos en cuenta para la evaluación.</p> <p>De no cumplirse alguno de los aspectos señalados la oferta será declarada como NO ADMISIBLE.</p>

Nota 1: Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionales, 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.

2.3.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

- **EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:** El adjudicatario deberá contar con un Personal Profesional mínimo, con las siguientes características:

CANT	CARGO POR DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			% DE DEDICACIÓN MÍNIMO
				COMO:	# CONTRATOS	REQUERIMIENTO PARTICULAR DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	
1	Director de Obra	Ingeniero Civil y/o arquitecto con especialización y/o maestría en GERENCIA DE PROYECTOS u obras o afines	12 años. Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Director de obra en proyectos de construcción de obras civiles	2	Experiencia como director de Obra en proyectos de CONSTRUCCIÓN Y/ O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES, que incluyan en su alcance la intervención de cubiertas.	50%
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil y/o arquitecto con especialización y/o maestría en GERENCIA DE PROYECTOS u OBRA o Afines	10 años. Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Residente de obra en proyectos de construcción de obras civiles	2	Experiencia como Residente en proyectos de Obra de CONSTRUCCIÓN Y/ O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES, que incluyan en su alcance la intervención de cubiertas.	100%
1	Residente SISO	Ingeniero Ambiental con especialización en salud ocupacional o afines	5 años. Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Residente SISO en proyectos de construcción de obras civiles	2	Experiencia como residente SISO en proyectos de Obra de CONSTRUCCIÓN Y/ O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES, que incluyan en su alcance la intervención de cubiertas.	100%
1	Maestro de obra	N.A	5 años. Contada a partir de la obtención del certificado de matrícula como Maestro de Obra	Maestro de obra en proyectos de construcción de obras civiles	2	Maestro de obra en proyectos de Obra de CONSTRUCCIÓN Y/ O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES, que incluyan en su alcance la intervención de cubiertas.	100%

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

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

- Fotocopias de los diplomas y/o actas de grado de la formación especificada en la hoja de vida
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique)
- Certificado de COPNIA - Antecedentes profesionales (si aplica)
- Certificado de licencia del SISO (para el perfil de residente SISO)

- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica)

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

Contener el nombre de la entidad que la expide, dirección, teléfono y correo electrónico

Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; en caso de ser expedida por entidad privada deberá ser suscrita por el representante legal o quien tenga la competencia para el efecto.

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

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

PERSONAL HABILITANTE Y PONDERABLE: Para efectos de verificación y evaluación, el proponente deberá presentar carta de compromiso **ANEXO 6. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL**, a la propuesta las hojas de vida, con los soportes respectivos, únicamente para el personal listado a continuación:

Director de Obra.
Residente de Obra.

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 traslajos.

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

La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información. Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Dirección de la empresa
- Teléfono de la empresa
- Nombre del profesional
- Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
- Cargo desempeñado
- Tiempo de vinculación (DÍA – MES- AÑO), inicio y término.
- Funciones o actividades realizadas
- Firma de la persona competente

IMPORTANTE: AUTO CERTIFICACIONES. No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros.

Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con la Universidad, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por la Universidad a través del interventor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

Para acreditar la formación académica se requiere:

- Diploma o acta de grado.
- Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:
- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- Certificado de vigencia de la matrícula.
- El personal que se proponga debe tener la dedicación del 100% para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.
- Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, la universidad tomará del tiempo total certificado, el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.

- Diligenciar el Formato establecido en el proceso para relacionar la experiencia de los profesionales, el mismo contiene una tabla para la experiencia habilitante y otra para la experiencia adicional. La experiencia habilitante y adicional no podrá ser la misma.
- Por tanto, es necesario que el adjudicatario presente para el equipo de trabajo antes mencionado los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas
- Hoja de vida completa de cada uno, debidamente firmada
- Carta de aceptación del cargo firmada por cada uno de los profesionales
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional
- Certificado De Vigencia de la matricula profesional
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

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

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

NOTA 3: El contratista se obliga a pagar al equipo profesional propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. La UDFJC podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.

NOTA 4: La UDFJC se reserva el derecho de pedir al Contratista el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, sin que el Contratista tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

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

El contratista deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.

2.3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los proponentes deberán entregar con la propuesta:

2.3.3.1. ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente acreditará que las obras a desarrollar cumplirán con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO N. 8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, publicadas con la convocatoria y las adendas publicadas en el desarrollo de la misma, las cuales son de obligatorio cumplimiento

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

2.3.3.2. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

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

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

2.3.3.3. 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 N. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, la obligación de implementación de los protocolos de bioseguridad, en cada una de las sedes donde se desarrollarán las obras.

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

2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

2.4.1. 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 cuatro (4) contratos diferentes a los presentados para acreditar la experiencia general y hayan sido suscritos con particulares o entidades estatales, ejecutados y terminados en los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

PUNTUACIÓN POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA

REQUERIMIENTO	PUNTAJE
Un (1) contrato que en su alcance se evidencie la impermeabilización de cubiertas mediante poliuretano, en un área mayor o igual a 200 m².	100
Un (1) contrato que en su alcance se evidencie el mantenimiento de membranas en PVC en cubiertas, en un área mayor o igual a 4.000 m².	100
Un (1) contrato que tenga por objeto el mantenimiento y/o adecuación a infraestructura educativa con más de 50 frentes intervenidos.	100
Un (1) contrato que en su alcance se evidencie el mantenimiento y restauración de elementos de madera.	100
PUNTAJE MÁXIMO POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA	400

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

Entidad contratante

Contratista

Fecha de inicio

Fecha de terminación

Estado del contrato

Condición de recibo a satisfacción

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

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

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

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

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia específica afectando el área certificada por el porcentaje de participación de este. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente.

La experiencia específica, de los proponentes plurales será tenida en cuenta acorde a la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes.

2.4.2. PERSONAL ADICIONAL AL MINIMO 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, respecto del equipo mínimo de trabajo solicitado:

PUNTUACIÓN POR PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO SOLICITADO

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

El proponente deberá presentar con la propuesta el **ANEXO N.10. 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.

2.4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 50 PTS.)

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 OTORGARÁN HASTA UN MAXIMO DE CINCUENTA (50) PUNTOS AL PROPONENTE QUE ACREDITE EL ORIGEN NACIONAL DE **TODO EL PERSONAL VINCULADO AL PROYECTO**, DE LA SIGUIENTE MANERA:

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

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

- **Personas Naturales Colombianas.** Las personas naturales colombianas acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia.** Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Jurídicas Colombianas.** Las personas jurídicas colombianas acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste que fueron constituidas en Colombia.
- **Personas Extranjeras con derecho a trato nacional.** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el numeral del presente pliego de condiciones; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona extranjera; o 3) que la persona extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los cincuenta (50) puntos cuando **todos** los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal que desarrollará el contrato tanto de obra, como administrativo y de apoyo, suministre el proponente o el representante legal mediante el diligenciamiento del **ANEXO N. 11 ORIGEN DEL PERSONAL QUE ESTARÁ INVOLUCRADO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO**, el cual se considerará suscrito bajo gravedad de juramento.

2.4.4. ACUERDOS COMERCIALES

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

Auerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial	
Canadá	No	No	No	No
Chile	No	No	No	No
Estados Unidos	No	No	No	No
El Salvador	No	No	No	No
Guatemala	No	No	No	No

Honduras	No	No	No	No
Liechtenstein	No	No	No	No
Suiza	No	No	No	No
México	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: **NINGUNO** reciben trato nacional. También recibirán Trato Nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

2.4.5 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-. (MÁXIMO PUNTAJE POSIBLE 250 PTS.)

Los puntajes máximos que serán asignados a cada uno de los factores de la evaluación económica serán los siguientes:

FACTORES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	PUNTAJES
Valor Total (Construcción Obra)] [Valor TOTAL de la SUMATORIA DE LOS ÍTEMS con I.V.A. y A.I.U. incluido]	250 PUNTOS
TOTAL	250 PUNTOS

El proponente debe indicar en el **ANEXO N. 12. 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.

METODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Se seleccionará la alternativa de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see ts trm.htm#tasa](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see%20ts%20trm.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

2.4.5.1. Media aritmética con presupuesto oficial

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

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:

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

En donde:

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

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

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

En donde:

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

2.4.5.2. 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 n -ésima propuesta hábil.

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

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

En donde:

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

2.4.5.3. Mediana

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

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

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

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 (300 puntos)

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

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

En donde:

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

2.4.5.4. Menor Valor

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

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

En donde:

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

2.5 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 2020¹, sobre **FACTORES DE DESEMPATE**, conforme al cual:

¹ Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

"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.

"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 Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

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

"12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al 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 previstos².

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*.

² La negrilla y la subraya son nuestras

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 007-2022
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 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 aceptamos todos y cada uno de los requerimientos técnicos exigidos en el presente proceso.

Que nos comprometemos con la presente propuesta a otorgar una garantía mínima de CINCO (05) años, en todos los bienes y servicios ofrecidos y suministrados por nosotros. SI () NO (). (Marcar con una equis (x) la casilla seleccionada).

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.
Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

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.

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.) , así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

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

Por ello, ACEPTAMOS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO 1, TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS PARA **"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACION DE CUBIERTAS, CIELOS RASOS Y ELEMENTOS DE FACHADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS."** del pliego de condiciones, así como las modificaciones realizadas mediante la expedición de adendas

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. : _____ De : _____
Profesión _____
Tarjeta Profesional No. _____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____
FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

NOTA : El aval que aparece a continuación es para llenar sólo cuando el Representante Legal de la persona jurídica proponente o del Consorcio o Unión Temporal proponentes no sea Ingeniero Civil o de Transportes y Vías, (o Arquitecto, para proyectos de Espacio Público) con Tarjeta Profesional Vigente:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no tiene Tarjeta Profesional como Ingeniero Civil o ingeniero de Transportes y Vías o *Arquitecto* yo _____
_____ Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías, o *Arquitecto*, con Tarjeta Profesional
No. _____ del Consejo Profesional de _____ de _____ y
C.C. No _____ de _____, **AVALO** la presente propuesta.

FIRMA DE QUIEN AVALA LA PROPUESTA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 007-2022

ANEXO N° 2.

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

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

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 PROCESO DE SELECCION.

CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 007-2022**ANEXO 3A.****CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES****ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

En mi condición de 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 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 DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO					
MESES™						
Sistema de Seguridad Social:						
Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales:						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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 DEBERÁ 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) _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 007-2022**

ANEXO No. 3B

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
(PARA PERSONAS NATURALES)**

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

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

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____
ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____
FIRMA _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. 007 DE 2022**

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

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

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

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

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

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

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

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

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. 007-2022
ANEXO No. 5
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL

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, C o 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														

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. 007 DE 2022**

**ANEXO N. 6
CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO**

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA N. 007 DE 2022

ANEXO N. 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

1	FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
1.1	PRELIMINARES
1.1.1	DESMONTE DE TEJA EXISTENTE DE ASBESTO CEMENTO INCLUYE RETIRO Y DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS AL LUGAR INDICADO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES
DESCRIPCIÓN	Consiste en desmontar y retirar la cubierta existente de los recintos indicados por parte del supervisor. Suministro de elementos necesarios para su correcto desmonte y así mismo el retiro de los sobrantes al lugar o sitio dispuesto por la autoridad competente.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none">Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención.Retirar los elementos deteriorados, teniendo especial cuidado de apuntalar debidamente el área de cubierta que no se interviene.Disponer del material desmontado de acuerdo con las instrucciones de la supervisión.Verificar niveles y acabados para aceptaciónConsultar y cumplir todas las normas distritales para disposición de escombros.Estudiar la posibilidad de reutilización de materiales.Prever daños a áreas aledañas.Seleccionar materiales reciclables.Retirar sobrantes y escombros y Transportar material a los sitios dispuestos por las autoridades competentes.
MATERIALES	N/A
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none">Herramienta menor para demolición y/o desmonte.Andamios certificados.Elementos de protección para altura certificados.Equipo para transporte vertical y horizontalDemás equipo necesario para el correcto funcionamiento de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
1.1.2	DESMONTE Y MONTAJE DE CIELO RASO EXISTENTE EN DRYWALL, PRESERVANDO LAS CONDICIONES DE BUEN ESTADO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para desmontar y realizar el montaje de un nuevo cielo raso, de acuerdo con las especificaciones particulares o definidas por la interventoría y/o supervisión.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none">Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención.Estudiar la posibilidad de reutilización de materiales.Prever daños a áreas aledañas.

	<ul style="list-style-type: none"> Adecuar zonas intervenidas para la realización de las demás actividades correspondientes Montaje de cielo raso existente Realización de acabados en cielo rasos montados Consultar y cumplir todas las normas para disposición de escombros. Seleccionar materiales reciclables. Retirar sobrantes y escombros y Transportar material a los sitios dispuestos por las autoridades competentes.
MATERIALES	N/A
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Andamio Certificado Elementos de protección para altura certificados. Demás materiales y equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
1.1.3	DESMONTE DE FLANCHES Y CANALES EXISTENTES
DESCRIPCIÓN	Este ítem describe desmonte de flanches y canales existentes según criterio de la interventoría y/o supervisión, incluye cargue, retiro y disposición final.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. Prever daños a áreas aledañas. Retirar los elementos deteriorados, teniendo especial cuidado de apuntalar debidamente el área de cubierta que no se interviene. Cortar el suministro de servicios públicos en las áreas a intervenir de manera provisional. Verificar niveles y acabados para aceptación Consultar y cumplir todas las normas distritales para disposición de escombros. Estudiar la posibilidad de reutilización de materiales. Adecuar zonas de demolición para iniciar proceso constructivo. Seleccionar materiales reciclables. Retirar sobrantes y escombros y Transportar material a los sitios dispuestos por las autoridades competentes.
MATERIALES	N/A
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta menor para demolición y/o desmonte. Andamios certificados. Elementos de protección para altura certificados. Equipo para transporte vertical y horizontal. Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
1.2	CUBIERTAS
1.2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TEJA TERMO ACÚSTICA TIPO SÁNDWICH (RELLENO DE POLIURETANO E=20MM) ANCLADO A ESTRUCTURA METÁLICA EXISTENTE COLOR ROJO, INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN, CABALLETE, TAPA PERIMETRAL.
DESCRIPCIÓN	Este ítem consiste en suministro e instalación de tejas termo acústicas tipo sándwich, la cual ira anclada a la estructura metálica existente de la cubierta para su estabilidad y buen funcionamiento, de igual manera se debe prever cómo se va a realizar la captación del agua lluvia, para no generar problemas en las zonas aledañas a la estructura a intervenir.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Retirar los elementos deteriorados, teniendo especial cuidado de apuntalar debidamente el área de cubierta que no se interviene. · Disponer del material desmontado de acuerdo con las instrucciones de la supervisión. · Almacenar el material de acuerdo con las instrucciones del fabricante, evitando realizar esfuerzos sobre los extremos y nunca aplicar cargas puntuales sobre la lámina. · Realizar el cambio de láminas de primera calidad, preferiblemente conservar las características de material y acabados del material que se repone. · Verificar niveles y acabados para aceptación.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Gancho tipo clip · Teja tipo sándwich con poliuretano expandido de relleno E=20 mm. · Tornillo autoperforante 12 x 2-1/2 · Demas materiales necesarios para su correcta instalación
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor · Andamios certificados · Elementos de protección para altura certificados. · Equipo para transporte vertical y horizontal. · Demás equipos necesarios para su correcta instalación.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este item se pagarán por metro cuadrado (M2).
1.2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE APOYOS COMPLEMENTARIOS EN ESTRUCTURA METÁLICA PARA NUEVA CUBIERTA
DESCRIPCIÓN	Consiste en el suministro e instalación de una estructura metálica como complemento a la estructura actual para la estabilidad de la teja termo acústica, según las recomendaciones del fabricante. Se deberá realizar la previa instalación teniendo en cuenta todos los parámetros de seguridad, estabilidad y resistencia para soportar el peso de la teja termoacústica.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, para garantizar su correcta instalación, sistemas de fijación, acorde con los detalles de diseño indicados en los planos. · Se tendrá en cuenta todos los parámetros de seguridad, estabilidad y resistencia para soportar el peso de la teja termo acústica. · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Accesorios de remate o fijación. · Soldadura · Pernos · Tornillería · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipo de soldadura · Herramienta menor. · Andamios certificados · Elementos de protección para altura certificados

	<ul style="list-style-type: none"> Demás equipos necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por Kilogramo instalados (Kg)
1.2.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FLANCHE PERIMETRAL CON UN ANCHO PROMEDIO DE 0,5M
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al suministro e instalación de flanches para garantizar la hermeticidad de la cubierta, con traslajos laterales y/o longitudinales adecuados a las condiciones del sitio y pendiente de la cubierta.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, para garantizar su correcta instalación, sistemas de fijación, acorde con las pendientes y demás detalles de diseño indicados en los planos. Instalar verificando la correcta fijación y proceder a la instalación de cordones de sello que sean necesarios.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Lámina galvanizada pre-pintada. Accesorios de remate o fijación. Materiales de sello tipo sika flex o equivalente. Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Equipos y herramienta menor. Andamios certificados. Equipo de soldadura. Equipo de pintura. Herramienta menor Andamios certificados Elementos de protección para altura certificados. Demás equipos necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
1.2.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LÁMINA EN POLICARBONATO E= 8 MM TRASLUCIDA INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN, EMPALMES, CABALLETES, SELLOS PERIMETRALES Y DEMÁS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
DESCRIPCIÓN	Este ítem describe en suministro e instalación de una cubierta tipo alveolar en policarbonato de e= 8mm, Se procederá a ubicar La estructura soporte de la cubierta, de igual manera se debe prever cómo se va a realizar la captación del agua lluvia, para no generar problemas en las zonas alledañas a la estructura a intervenir.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, verificando que se cumplan las especificaciones del fabricante en lo relacionado a la distancia entre apoyos, sistemas de fijación, etc. Al recibo del material en obra y durante el proceso de instalación verificar que las condiciones de almacenamiento y manipulación se ajusten a los requerimientos del fabricante. Verificar la correcta fijación e instalación de todos los accesorios indicados en los manuales del fabricante. Instalar los paneles y sus accesorios de ensamble, sello y remate. Terminada la instalación inspeccionar y reemplazar elementos deteriorados durante el proceso.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Cubierta tipo paneles de policarbonato. Lámina de policarbonato e = 8mm. Accesorios de ensamble, fijación y sello.

	<ul style="list-style-type: none"> Demás materiales necesarios para una correcta instalación de la cubierta
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Equipos y herramienta menor. Andamios certificados. Equipo y accesorios certificados para trabajo en altura Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la cubierta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
1.2.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL METÁLICA EN COLD ROLLED INCLUYE APOYOS Y ACCESORIOS DE SUJECIÓN, SELLOS HIDRÁULICOS TAPAS LATERALES
DESCRIPCIÓN	Este ítem consiste en suministro e instalación de canales en lámina galvanizada previstas para la evacuación de las aguas lluvias con la forma, dimensiones y pendientes especificadas. El canal construido será fijado a las correas de la estructura de la cubierta.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, para garantizar su correcta instalación, sistemas de fijación, acorde con la pendiente y demás detalles de diseño indicados en los planos. Instalar las canales verificando pendientes la correcta fijación e instalación de todos los accesorios indicados en los planos. La localización de los tragantes.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Lámina galvanizada calibre 20. Soldadura. Accesorios de remate o fijación. Pintura tipo anticorrosivo. Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Equipos y herramienta menor. Andamios certificados. Equipo de soldadura. Equipo de pintura. Equipo y accesorios certificados para trabajo en altura Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la cubierta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
1.2.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL METÁLICA EN LÁMINA COLD ROLLED INCLUYE APOYOS Y ACCESORIOS DE SUJECIÓN, SELLOS HIDRÁULICOS TAPAS LATERALES. INCLUYE DESMONTE Y RETIRO DE LA EXISTENTE
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al suministro y adecuación de las canaletas colectoras de aguas lluvias para su drenaje. Deberá garantizar una pendiente longitudinal del 2 %, para facilidad de drenaje, ser sólida, resistente, de manera que ofrezca continuidad para evitar tropiezos y accidentes.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Ubicar el lugar de la canaleta y trazar el desnivel que deberá llevar para el flujo del agua. Para esto utilizar la manguera de nivel y marcar los bordes de la canal. Anclar los ángulos en L que soportaran la canaleta con tornillos a la viga de coronación. Unir las canaletas si es necesario para luces muy grandes. Estas uniones se harán con remaches y se le aplicara un epóxico para evitar la filtración del agua. Colocar la canal sobre los soportes anclados y verificar los niveles

	<ul style="list-style-type: none"> · Anclar con remaches la canal a los soportes · Instalar la rejilla y la bajante.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Canal metálica en lámina Cold Rolled · Tornillos · Ganchos 150 mm
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamio · Taladro · Pistola de calafateo · Destornillador · Nivel de manguera · Cinta métrica
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
1.3	CIELO RASOS E IMPERMEABILIZACIONES
1.3.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RASO EN LÁMINA DE YESO 1/2" (INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA, MASILLA Y DOS MANOS DE PINTURA TIPO 1)
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para la instalación del cielo raso, de acuerdo con las especificaciones particulares o definidas por la supervisión
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Nivelar la estructura para que esta quede horizontal · Fijar de manera óptima la estructura para que soporte el peso de la lámina de yeso. · Instalar la lámina de yeso 1/2" · Aplicar a masilla con la respectiva cinta de manera uniforme entre las uniones del cielo raso y en los perímetros. · Lijar la masilla y que la superficie se encuentre lisa (sin ondulaciones) en toda la superficie a instalar. · Aplicar las dos manos de pintura tipo 1
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Lamina de yeso 1/2" · Los demás materiales, accesorios, necesarios para realizar la correcta instalación del cielo raso.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamios certificados. · Herramienta menor · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
1.3.2	IMPERMEABILIZACION A DOS (2) CAPAS DE TELA POLIESTER POR CINCO (5) DE EMULSIÓN ASFALTICA MODIFICADA CON POLIMEROS Y RECUBRIMIENTO DE PINTURA GRIS Y ARENILLAS DE CUARZO PARA TRAFICO PESADO
DESCRIPCIÓN	Este ítem detalla la ejecución de la impermeabilización de varias capas que sea resistente a tráfico pesado
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar localización y area a intervenir · Limpiar la zona donde se va a implementar el manto, en esta zona no puede haber ningún tipo de suciedad. · Verificar que la zona se encuentre nivelada y no tenga huecos. · Verificar la pendiente de la zona.

	<ul style="list-style-type: none"> Colocación de varias capas de tela poliéster entrelapadas y en diferentes direcciones a medida que se aplica la emulsion asfáltica modificada por polímero Recubrimiento de las capas mediante pintura bituminosa gris y arenilla de cuarzo Rematar contra muros para la realización de mediacañas
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Arenilla de cuarzo Emulsión asfáltica modificada con polímeros Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Brochas de Nylon y rodillos, espátula. Herramienta menor Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
1.3.3	IMPERMEABILIZACION A DOS (2) CAPAS DE TELA POLIESTER POR CINCO (5) DE EMULSIÓN ASFALTICA MODIFICADA CON POLIMEROS Y RECUBRIMIENTO DE PINTURA GRIS Y ARENILLAS DE CUARZO PARA TRAFICO PESADO
DESCRIPCIÓN	Este ítem detalla la ejecución de la impermeabilización de varias capas que sea resistente a tráfico pesado
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Verificar localización y área a intervenir Limpiar la zona donde se va a implementar el manto, en esta zona no puede haber ningún tipo de suciedad. Verificar que la zona se encuentre nivelada y no tenga huecos. Verificar la pendiente de la zona. Colocación de varias capas de tela poliéster traslapadas y en diferentes direcciones a medida que se aplica la emulsión asfáltica modificada por polímero Recubrimiento de las capas mediante pintura bituminosa gris y arenilla de cuarzo Rematar contra muros para la realización de mediacañas
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Arenilla de cuarzo Emulsión asfáltica modificada con polímeros Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Brochas de Nylon y rodillos, espátula. Herramienta menor Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
1.4	PINTURAS
1.4.1	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA ANTICORROSIVA SOBRE ESTRUCTURA METÁLICA COLOR ROJO
DESCRIPCIÓN	Este ítem consiste en suministro y aplicación de pintura anticorrosiva para lo cual el contratista deberá realizar la remoción de la pintura existente, alistar la superficie y aplicar pintura anticorrosiva.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Antes de aplicar verificar que la superficie este limpia, seca libre de grasa polvo oxido o pintura deteriorada. Cuando se aplique sobre elementos metálicos la superficie se debe de lijar con papel abrasivo y aplicar anticorrosivo.

	<ul style="list-style-type: none"> · Aprobación por supervisión de pintura tipo esmalte. · Garantizar un acabado de alta calidad. · Diluir y mezclar pintura siguiendo instrucciones del fabricante. · Limpiar superficie a pintar con lija o papel abrasivo, para liberarla de todo tipo de residuos de materia orgánica y grasas. · Aplicar una mano sobre la superficie para obtener el acabado deseado. · Dejar secar entre manos de 4 a 6 horas de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. · Para la manipulación posterior a la aplicación de la pintura dejar secar mínimo durante 24 horas · Verificar acabados para aceptación.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Pintura esmalte. · Papel abrasivo. · Agua. · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Andamios certificados en caso de ser necesarios. · Herramienta menor. · Equipo y accesorios certificados para trabajo en altura en caso de ser necesario. · Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la cubierta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
2	FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"
2.1	PRELIMINARES
2.1.1	DESMONTE DE CIELO RASO Y ESTRUCTURA DE SOPORTE EXISTENTE. INCLUYE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS AL LUGAR INDICADO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para el desmonte del cielo raso con estructura existente, de acuerdo a las especificaciones particulares o definidas por la supervisión
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. · Consultar y cumplir todas las normas para disposición de escombros. · Estudiar la posibilidad de reutilización de materiales. · Prever daños a áreas aledañas. · Cortar el suministro de servicios públicos en las áreas a intervenir de manera provisional en caso de ser necesario · Adecuar zonas de acopio de la demolición para iniciar proceso constructivo. · Seleccionar materiales reciclables. · Retirar sobrantes y escombros y Transportar material a los sitios dispuestos por las autoridades competentes.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Los demás materiales, accesorios, necesarios para desarrollar esta actividad dependerán de cada punto
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamios certificados. · Elementos de protección para altura certificados.

	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta menor Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
2.1.2	ALISTAMIENTO DE TERRAZA (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DEL MANTO EXISTENTE)
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos previos necesarios para limpiar, retirar material existente y demás labores que permitan la mejor adherencia del material a instalar
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. Limpieza y retiro de residuos, manto y/u otros productos impermeabilizantes existentes Disponer del material desmontado de acuerdo con las instrucciones de la supervisión.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Los materiales, accesorios, necesarios para desarrollar esta actividad dependerán de cada punto
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta menor. Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la cubierta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
2.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIÓN
2.2.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA MEMBRANA DE PVC INSTALADA EN CUBIERTA, INCLUYE INSTALACIÓN DE PARCHES PREVIA ACTIVACIÓN Y PREPARACIÓN DE SUPERFICIE, RETIRO Y APLICACIÓN DE MASILLA DE POLIURETANO PARA RECONSTRUCCIÓN DE SELLO PERIMETRAL EN DONDE SE REQUIERA (INCLUYE REVISIÓN GENERAL DE TRASLAPOS Y MANTENIMIENTO DE SIFONES-RUANAS)
DESCRIPCIÓN	Este ítem describe el mantenimiento correctivo y preventivo de la membrana pvc existente en la cubierta a intervenir.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Localizar las secciones a intervenir bajo criterio de la supervisión. Limpiar y secar la zona donde se instalará la membrana pvc. Colocar las láminas y unir las mediante la soldadura por aire caliente con un traslazo de mínimo 5 cm. Verificar el correcto traslazo Retiro y aplicación de masillas en poliuretano en donde se requiera
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Presionar inmediatamente sobre la soldadura con un rodillo de neopreno para garantizar una mejor unión entre las dos membranas. Verificar que todas las zonas a impermeabilizar se encuentran protegidas. Verificación de prueba de estanqueidad para cubiertas inclinadas
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Membrana pvc. Agente activador Masilla en poliuretano Demás materiales necesarios para una correcta instalación de la membrana.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta menor Pistola de aire caliente Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la membrana.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por Ítem Global (GL).
2.2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEMBRANA EN PVC COLOR ROJO. INCLUYE LEVANTAMIENTO DE MANTO EXISTENTE Y LIMPIEZA
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la instalación de membrana en PVC color rojo para la impermeabilización de la cubierta.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Limpiar el sustrato correctamente, debe estar libre de elementos o restos de concreto, y/o sustancias bituminosas.

	<ul style="list-style-type: none"> Sellar por termo fundido. Presionar inmediatamente sobre la soldadura con un rodillo de neopreno Controlar estrictamente el traslapeo con el fin de asegurar una unión adecuada
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Membrana en PVC color rojo.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta menor Pistola de aire caliente Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la membrana. Rodillo de neopreno
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
2.3	CIELO RASOS
2.3.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RASO EN LÁMINA DE YESO 1/2" (INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA, MASILLA Y DOS MANOS DE PINTURA TIPO 1)
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para la instalación del cielo raso, de acuerdo con las especificaciones particulares o definidas por la supervisión
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Nivelar la estructura para que esta quede horizontal Fijar de manera óptima la estructura para que soporte el peso de la lámina de yeso. Instalar la lámina de yeso 1/2" Aplicar a masilla con la respectiva cinta de manera uniforme entre las uniones del cielo raso y en los perímetros. Lijar la masilla y que la superficie se encuentre lisa (sin ondulaciones) en toda la superficie a instalar. Aplicar las dos manos de pintura tipo 1
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Lamina de yeso 1/2" Los demás materiales, accesorios, necesarios para realizar la correcta instalación del cielo raso.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Andamios certificados. Herramienta menor Brochas de Nylon y rodillos, espátula. Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
2.4	REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS
2.4.1	SELLO DE FISURAS EN SILLARES DE CONCRETO (INCLUYE EL SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE RESINAS EPÓXICAS O ACRÍLICAS INYECTADAS A PRESIÓN)
DESCRIPCIÓN	Este ítem especifica el sellado de fisuras en sillares de concreto para reducir problemas de durabilidad y extender la vida útil, evitando filtraciones y restaurando la integridad estructural.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Definir y localizar en terreno Aplicar en los sitios determinados por la supervisión. Antes de aplicar verificar que la superficie este limpia, exenta de materiales sueltos, sustancias extrañas, polvo o humedad excesiva. Se debe alcanzar la penetración máxima del producto en la fisura. Se debe realizar el ruteo de sus caras mediante pulidoras de disco diamantado de diámetro pequeño, con el cual se pueda seguir la trayectoria de la grieta. Las grietas deben ser ensanchadas lo necesario para que sus dimensiones sean las adecuadas para colocar el material de sello.

	<ul style="list-style-type: none"> Antes de proceder al sellado, todo material suelto que quede en la superficie del pavimento, como resultado de las operaciones de limpieza, debe ser removido mediante soplado con aire comprimido. Dejar secar de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Pintura de resinas epóxicas o acrílicas inyectadas a presión Los demás materiales, accesorios, necesarios para realizar la correcta instalación de la pintura
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta menor Los demás equipos necesarios para realizar la correcta instalación de la pintura
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
2.4.2	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SIFONES EXISTENTES (INCLUYE VERIFICACIÓN BAJANTE, CODO, LIMPIEZA E INSTALACIÓN DE REJILLA)
DESCRIPCIÓN	Este ítem consiste en la reparación y mantenimiento de sifones.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Consultar al Supervisor y verificar localización Consultar y cumplir con lo estipulado en el código colombiano de fontanería – NTC 1500 Consultar especificaciones y recomendaciones del fabricante de los accesorios a instalar. Realizar limpieza de estos Verificación de las bajantes Verificación de estado de los codos Verificación y cambio de rejilla Revisión, pruebas y aceptación.
MATERIALES	Estos dependerán de cada punto a reparar, el contratista deberá suministrar y disponer de todos los materiales, accesorios, necesarios para desarrollar esta actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta menor
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos de sello de fisuras en sillares de concreto se pagarán por unidad (UN).
3	FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"
3.1.1	DESMONTE E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE EXTRACCIÓN, VENTILADORES, SCRUBBER Y DUCTERIA, INCLUYE DESMONTE PARCIAL DE REDES HIDRÁULICAS, SANITARIAS, ELÉCTRICAS Y DE EXTRACCIÓN, Y SU POSTERIOR CONEXIÓN (INCLUYE MOGOLLAS Y BASE PEDESTAL EN CONCRETO PARA LA REINSTALACIÓN DE LOS RESPECTIVOS EQUIPOS SOBRE LA CUBIERTA)
DESCRIPCIÓN	Este ítem considera los trabajos necesarios para realizar el desmonte y montaje de equipos de extracción, incluye desmonte parcial redes hidráulicas, sanitarias y de extracción y su posterior conexión.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> En el desarrollo de esta actividad se deberá hacer una inspección previa, cuantificando los ductos y tuberías, para posteriormente proceder a desmontar y retirar, teniendo especial cuidado de no afectar la placa de cubierta y demás zonas contiguas a las áreas intervenidas El área deberá quedar limpia y libre de escombros. La actividad deberá ser realizada por mano de obra especializada. Elaboración, fabricación y/o fundición de bases (pollos) para la instalación de los equipos Retirar sobrantes y escombros. Suministro, montaje y/o fabricación de soportes que generen amortiguación de las vibraciones de los equipos sobre la cubierta Mantenimiento e instalación de los equipos de extracción incluyen todos los accesorios y herramientas necesarios para su buen funcionamiento. Conexión de las redes hidráulicas, sanitarias que fueron desmontadas.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Soportes en material que amortigüe Mortero y/o concreto

	<ul style="list-style-type: none"> Demás materiales que se requieran para el desmontaje e instalación de los equipos y pedestales
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta menor. Los demás equipos necesarios para realizar correctamente la actividad.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos de desmonte y montaje de equipos de extracción, se pagarán por ítem global (GL)
3.1.2	DESMONTE DE CUBIERTA EXISTENTE EN POLICARBONATO Y ESTRUCTURA DE SOPORTE (INCLUYE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS AL LUGAR INDICADO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES)
DESCRIPCIÓN	Consiste en desmontar y retirar la cubierta existente de los recintos indicados por parte del supervisor. Suministro de elementos necesarios para su correcto desmonte y así mismo el retiro de los sobrantes al lugar o sitio dispuesto por la autoridad competente
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. Retirar los elementos deteriorados, teniendo especial cuidado de apuntalar debidamente el área de cubierta que no se interviene. Disponer del material desmontado de acuerdo con las instrucciones de la supervisión. Verificar niveles y acabados para aceptación Consultar y cumplir todas las normas distritales para disposición de escombros. Estudiar la posibilidad de reutilización de materiales. Prever daños a áreas aledañas. Cortar el suministro de servicios públicos en las áreas a intervenir de manera provisional. Seleccionar materiales reciclables. Retirar sobrantes y escombros y Transportar material a los sitios dispuestos por la supervisión.
MATERIALES	N/A
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta menor para demolición y/o desmonte. Elementos de protección para altura certificados. Equipo para transporte vertical y horizontal Andamios certificados Los demás equipos necesarios para realizar correctamente la actividad.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
3.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES
3.2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE SOPORTE PARA CUBIERTA DE POLICARBONATO, EN PERFILES COLD ROLLED, INCLUYE IMPRIMACIÓN EN ANTICORROSIVO Y ESMALTE SINTÉTICO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la construcción de la estructura para cubierta con perfiles Cold Rolled, los cuales llevan anticorrosivo y esmalte sintético, que soportara las fuerzas ejercidas por la cubierta. Estos perfiles deberán ir muy bien anclados o soldados para el óptimo funcionamiento de la estructura.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Los aceros empleados cumplirán las especificaciones generales y encontrarse en condiciones similares a las que tienen al salir de la fábrica y no deben haber sufrido dobladuras ni calentamientos. La soldadura debe cumplir con lo indicado en la norma y en los parámetros técnicos de construcción para un tipo de elemento de esta categoría. Para las pinturas se debe tener en cuenta, preparar superficie con desoxidantes o equipos mecánicos para eliminar óxido suelto, limpieza manual con grata metálica, resanar el anticorrosivo y corregir defectos de masilla pulida con lija de agua, aplicar capa adherente, aplicar pintura anticorrosiva con pistola, según especificación del fabricante, diluir esmalte semibrillante con Varsol en proporciones especificadas por el fabricante, dejar secar entre capas de pintura por 15 horas aproximadamente. Espesores de pintura, se exigirá un espesor de pintura de 3 ml, correspondiente a 75 micras para el anticorrosivo

MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Pintura anticorrosiva. · Accesorios de remate o fijación. · Soldadura · Pernos · Tornillería · Los demás materiales necesarios para realizar correctamente la actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos y herramienta menor · Andamios certificados · Elementos de protección para altura certificados · Equipo de soldadura · Equipo de pintura · Los demás equipos necesarios para realizar correctamente la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
3.2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LÁMINA EN POLICARBONATO E= 8 MM TRASLUCIDA INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN, EMPALMES, CABALLETES, SELLOS PERIMETRALES Y DEMÁS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
DESCRIPCIÓN	Este ítem describe en suministro e instalación de una cubierta tipo alveolar en policarbonato de e= 8mm, Se procederá a ubicar La estructura soporte de la cubierta, de igual manera se debe prever cómo se va a realizar la captación del agua lluvia, para no generar problemas en las zonas alledañas a la estructura a intervenir.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, verificando que se cumplan las especificaciones del fabricante en lo relacionado a la distancia entre apoyos, sistemas de fijación, etc. · Al recibo del material en obra y durante el proceso de instalación verificar que las condiciones de almacenamiento y manipulación se ajusten a los requerimientos del fabricante. · Verificar la correcta fijación e instalación de todos los accesorios indicados en los manuales del fabricante. · Instalar los paneles y sus accesorios de ensamble, sello y remate. · Terminada la instalación inspeccionar y reemplazar elementos deteriorados durante el proceso.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Sistema de Cubierta tipo paneles de policarbonato. · Lámina de policarbonato e = 8mm. · Accesorios de ensamble, fijación y sello. · Demás materiales necesarios para una correcta instalación de la cubierta
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos y herramienta menor. · Andamios certificados. · Equipo y accesorios certificados para trabajo en altura · Demás equipos necesarios para una correcta instalación de la cubierta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
3.2.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RUANAS EN LÁMINA GALVANIZADA
DESCRIPCIÓN	Este ítem consiste en suministro e instalación del elemento metálico denominado (ruana) en lámina de acero galvanizado, el cual es empleado para evitar filtraciones de agua en zonas donde la cubierta remate contra muros y/o estructuras en acero y de concreto
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Estudiar localización y definir de procedimientos instalación y montaje, para garantizar su correcta instalación, sistemas de fijación · Instalar verificando la correcta fijación y proceder a la instalación de cordones de sello que sean necesarios.

MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Lámina galvanizada prepintada. · Accesorios de remate o fijación. · Materiales de sello tipo sika flex o equivalente. · Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos y herramienta menor. · Andamios certificados. · Elementos de protección para altura certificados · Equipo de soldadura. · Equipo de pintura. · Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
3.2.4	IMPRIMACIÓN MEDIANTE BASE ASFÁLTICA SOBRE BALDOSA EXISTENTE, PREVIA LIMPIEZA DE LA SUPERFICIE E IMPERMEABILIZACIÓN A DOS (2) CAPAS DE TELA POLIÉSTER POR CINCO (5) DE EMULSIÓN ASFÁLTICA MODIFICADA CON POLÍMEROS Y RECUBRIMIENTO DE PINTURA GRIS Y ARENILLAS DE CUARZO PARA TRAFICO PESADO. INCLUYE VERIFICACIÓN Y NIVELACIÓN PARA DESAGUES
DESCRIPCIÓN	Este ítem detalla la ejecución de la impermeabilización de varias capas que sea resistente a tráfico pesado
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar localización y área a intervenir · Limpiar la zona donde se va a implementar el manto, en esta zona no puede haber ningún tipo de suciedad. · Verificar que la zona se encuentre nivelada y no tenga huecos. · Aplicación de base asfáltica sobre las baldosas existentes · Verificar la pendiente de la zona. · Colocación de varias capas de tela poliéster traslapadas y en diferentes direcciones a medida que se aplica la emulsión asfáltica modificada por polímero · Recubrimiento de las capas mediante pintura bituminosa gris y arenilla de cuarzo · Rematar contra muros para la construcción de mediacañas
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Arenilla de cuarzo · Emulsión asfáltica modificada con polímeros · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Herramienta menor · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
3.3	MAMPOSTERÍA Y PAÑETES
3.3.1	MAMPOSTERÍA EN BLOQUE No. 4
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la construcción o levantar muros a base de bloques de arcilla cocinada con 6 perforaciones denominado bloque No. 4. Estos se unen utilizando un mortero de cemento y arena con un poco de agua, en las proporciones adecuadas
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Toda la mampostería deberá colocarse a plomo. Las hiladas deberán quedar niveladas y exactamente espaciadas, con las esquinas bien definidas y a plomo y tendidas en tal forma que las juntas en cada una se alternen con las de las hiladas adyacentes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los bloques deberán mojarse antes de su colocación para evitar la pérdida de humedad del mortero de pega, e irán apoyados en toda su superficie sobre capas de mortero y con juntas de extremos y de lado hechas simultáneamente y de espesor no inferior a 1 cm, ni superior a 1.25 cm. Las superficies ocultas que vayan adosadas a obras de concreto o a prefabricados, deberán irse rellenando con mortero a medida que vayan siendo colocadas las diferentes hiladas. Las caras y juntas deberán dejarse ásperas a fin de asegurar una buena adherencia del pañete de mortero. Debe tenerse especial cuidado en dejar al ras las uniones de la superficie interior de las estructuras en ladrillo. • Todos los bloques que se empleen en las obras deben estar completos, con aristas rectas y sin desportilladuras y deben producir un sonido claro y resonante cuando se les golpee uno contra otro; su calidad debe ser uniforme y se someterán a la aprobación del Interventor antes de utilizarlos en la obra.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Bloques de arcilla cocinada con 6 perforaciones denominado bloque No. 4. • Mortero de pega 1:6. • Materiales para unión de elementos estructurales y no estructurales. (No incluye mortero de inyección y refuerzo de acero). • Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta menor • Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
3.3.2	PAÑETE SOBRE MUROS
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la aplicación del acabado liso sobre las superficies de mampostería con una o varias capas de mezcla de arena lavada fina y cemento, llamada mortero, y cuyo fin es el de emparejar la superficie que va a recibir un tipo de acabado tal como pinturas, forros entre otras; dándole así mayor resistencia y estabilidad a los muros.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Definir en la totalidad de la mampostería las caras a pañetar. • Retirar brozas y resaltos significativos. • Realizar nivelación y plomada de muros a pañetar. • Elaborar líneas maestras cada 3 m, máximo. • Definir los plomos finos. • Preparar el pañete en proporciones indicadas – Mortero 1:4 con arena limpia. • Arrojar con firmeza la mezcla al muro. • Instalar boquilleras y guías. • Mantener los plomos de muros a escuadra formando ángulo recto entre ellos. • Reparar y alisar el pañete con llana de madera. • Ejecutar juntas de control, de construcción y unión de elementos estructurales y no estructurales. • Moldear los filos. • Verificar niveles, plomos y alineamientos. • Curar el pañete. • Limpiar superficies de muros. • Proteger muros contra la intemperie
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Cemento • Agua • Arena • Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta menor albañilería • Pulidora • Disco diamanta para corte de piezas

	<ul style="list-style-type: none"> Demás equipos que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
3.4	PINTURAS
3.4.1	PINTURA EN VINILO TIPO 1 SOBRE MUROS EXISTENTES
DESCRIPCIÓN	Este ítem se considera el suministro y aplicación de dos manos de pintura vinilo tipo 1, en los sitios establecidos por la supervisión. Incluye filos y dilataciones
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. Antes de aplicar verificar que la superficie este limpia, seca libre de grasa polvo oxido o pintura deteriorada Limpiar superficie a pintar con lija o papel abrasivo, para liberarla de todo tipo de residuos de materia orgánica y grasas. Diluir y mezclar pintura siguiendo instrucciones del fabricante. Aplicar la pintura vinilo en los sitios determinados por la supervisión Se debe de reparar los defectos que puedan afectar el acabado final. Garantizar un acabado de alta calidad. Aplicar segunda mano sobre la superficie para obtener el acabado deseado. Dejar secar una hora entre manos de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Verificar acabados para aceptación.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> Pintura vinilo tipo 1.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Brochas de Nylon y rodillos, espátula. Andamios certificados. Herramienta menor Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
3.4.2	PINTURA EN VINILO TIPO KORAZA (PARA EXTERIORES) SOBRE MUROS EXISTENTES BAJOS
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al suministro y aplicación de un acabado en pintura tipo Koraza o similar sobre los muros, para dar una mejor terminación y apariencia, que se requieren para la ejecución de las obras de acuerdo a las descripciones previamente indicadas en los planos arquitectónicos, en las especificaciones particulares o definidas por la supervisión.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. Antes de aplicar verificar que la superficie este limpia, seca libre de grasa polvo oxido o pintura deteriorada Limpiar superficie a pintar con lija o papel abrasivo, para liberarla de todo tipo de residuos de materia orgánica y grasas. Diluir y mezclar pintura siguiendo instrucciones del fabricante. Aplicar la pintura vinilo en los sitios determinados por la supervisión Se debe de reparar los defectos que puedan afectar el acabado final. Garantizar un acabado de alta calidad. Aplicar segunda mano sobre la superficie para obtener el acabado deseado. Dejar secar una hora entre manos de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Verificar acabados para aceptación.

MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Pintura tipo Koraza o similar
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> • Brochas de Nylon y rodillos, espátula. • Andamios certificados. • Herramienta menor • Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
3.4.3	PINTURA EN VINILO TIPO KORAZA (PARA EXTERIORES) SOBRE MUROS EXISTENTES
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al suministro y aplicación de un acabado en pintura tipo Koraza o similar sobre los muros, para dar una mejor terminación y apariencia, que se requieren para la ejecución de las obras de acuerdo a las descripciones previamente indicadas en los planos arquitectónicos, en las especificaciones particulares o definidas por la supervisión.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el diagnóstico y determinación del área de intervención. • Antes de aplicar verificar que la superficie este limpia, seca libre de grasa polvo oxido o pintura deteriorada • Limpiar superficie a pintar con lija o papel abrasivo, para liberarla de todo tipo de residuos de materia orgánica y grasas. • Diluir y mezclar pintura siguiendo instrucciones del fabricante. • Aplicar la pintura vinilo en los sitios determinados por la supervisión • Se debe de reparar los defectos que puedan afectar el acabado final. • Garantizar un acabado de alta calidad. • Aplicar segunda mano sobre la superficie para obtener el acabado deseado. • Dejar secar una hora entre manos de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. • Verificar acabados para aceptación.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Pintura vinilo para exteriores
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> • Brochas de Nylon y rodillos, espátula. • Andamios certificados. • Herramienta menor • Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
3.5	PISOS, BASES Y ACABADOS
3.5.1	MEDIA CAÑA PERIMETRAL SOBRE LOSAS Y MUROS EXISTENTES (ALTURA 0.30 M)
DESCRIPCIÓN	Este ítem corresponde a la construcción de media caña en los sitios en donde este establecido por la supervisión.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar localización. • Estudiar y determinar niveles y pendientes. • Preparar el mortero de pega. • Extender el mortero de pega 1:4 con espesor mínimo de 3 cm. • Dejar juntas entre las piezas entre 2 y 7 mm. • Realizar la limpieza antes que se endurezca. • Limpiar con trapo impregnado con ACPM. • Proteger el piso para conservar durante construcción.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Gravilla • Cemento blanco

	<ul style="list-style-type: none"> · Cemento gris. · Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipo de albañilería · Niveles · Demás equipos certificados que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	La construcción de media caña se pagará por metro lineal (ML).
3.6	CIELO RASOS
3.6.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RASO EN LÁMINA DE YESO 1/2" (INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA, MASILLA Y DOS MANOS DE PINTURA TIPO 1)
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para la instalación del cielo raso, de acuerdo con las especificaciones particulares o definidas por la supervisión
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Nivelar la estructura para que esta quede horizontal · Fijar de manera óptima la estructura para que soporte el peso de la lámina de yeso. · Instalar la lámina de yeso 1/2" · Aplicar a masilla con la respectiva cinta de manera uniforme entre las uniones del cielo raso y en los perímetros. · Lijar la masilla y que la superficie se encuentre lisa (sin ondulaciones) en toda la superficie a instalar. · Aplicar las dos manos de pintura tipo 1
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Lamina de yeso 1/2" · Los demás materiales, accesorios, necesarios para realizar la correcta instalación del cielo raso.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Andamios certificados. · Herramienta menor · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
4	SEDE CIUADAELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR
4.1	CORTASOLES
4.1.1	SELLADO DE JUNTAS DE CONSTRUCCIÓN MEDIANTE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE BANDA FLEXIBLE E IMPERMEABLE Y ADHESIVO EPÓXICO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al sellado de juntas de construcción, mediante el uso de una cinta impermeabilizante con propiedades de adhesión avanzadas.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Preparar el concreto u otro sustrato a ambos lados de la junta por medios mecánicos, es decir, limpieza con chorro de arena, esmerilado, etc. · Elimine el polvo residual, etc. Aspirando. · Soldadura para conexiones de cinta y superposiciones. · Mezclar los componentes adhesivos y aplicar en las juntas con cepillo, llana o espátula. · Presionar firmemente la cinta sobre el adhesivo usando el rodillo. · Aplicar adhesivo sobre la cinta. · Retirar la cinta roja del medio mientras el adhesivo está aún húmedo.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Adhesivo. · Cinta impermeabilizante.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon, llana, rodillos y espátula.

	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
4.1.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE CORTASOLES EN MADERA (INCLUYE RESANE DE GRIETAS CON MASILLA POLIESTER, ALISAR Y PULIR SUPERFICIE CON LIJADORA ORBITAL, ENCALAR CON PINTURA LASUR, PROFILAN O SIMILAR DOS CAPAS, INCLUYE PLATAFORMA TIPO TIJERA Y SECCIONES DE ANDAMIO)
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a mantenimiento correctivo y preventivo de corta soles en madera, ya que es una opción apropiada para fachadas que requieren de una protección solar fija.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Definir en la totalidad las secciones a intervenir por parte de la supervisión. • Limpiar superficies de los corta soles • Resanar las grietas con masilla poliéster. • Alisar y pulir superficie con lijadora orbital. • Encalar con Pintura Lasur, Profilan o similar (2 capas). • Verificación, mantenimiento preventivo y correctivo de anclajes estructurales corta soles entre la fachada y la madera • Realizar el mantenimiento de los elementos de sujeción de estos. <p>Nota: El Pulido de los corta soles de madera se realiza mediante 3 tipos de Lijas de diverso poder abrasivo. Gruesa (N.º 36) , Fina (N.º 60) y Superfina (N.º 120) y Extrafina (N.º 150) El Pulido se realiza con Maquinaria nueva con potente sistema de aspiración.</p> <p>Luego se procede a la aspiración con aspiradoras de alto poder de succión para remover todo el polvillo residual. Al terminar se recurre a la limpieza para una mejor remoción del polvo residual del pulido sobre la superficie del corta sol.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A continuación, se aplicarán una 1 mano de sellador y 2 manos de laca para exteriores. Entre mano y mano se realiza un lijado suave a mano para un mejor anclaje de las capas entre sí. • El tiempo de secado es de 24 a 48 hs. dependiendo de la laca y las condiciones ambientales del lugar. La Mayor dureza del Plástico es adquirida a los 8 días aproximadamente. • El plastificado de corta soles de madera es una laca en poliuretano para exteriores a base de solvente que brinda máxima dureza y una excelente protección a los corta soles de madera hasta un nuevo servicio cuando el mismo lo requiera.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Detergente y anti engrasante. · Pintura Lasur Profilan o similar · Masilla poliéster. · Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Herramienta menor. · Plataforma tipo tijera. · Andamios certificados · Elementos de protección para altura certificados. · Personal con certificado en alturas · Demás materiales que se necesiten para desarrollar esta actividad de manera óptima
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro lineal (ML).
4.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES
4.2.1	IMPERMEABILIZACION A DOS (2) CAPAS DE TELA POLIESTER POR CINCO (5) DE EMULSIÓN ASFALTICA MODIFICADA CON POLIMEROS Y RECUBRIMIENTO DE PINTURA GRIS Y ARENILLAS DE CUARZO PARA TRAFICO LIVIANA, INCLUYE MEDIAS CAÑAS

DESCRIPCIÓN	Este ítem detalla la ejecución de la impermeabilización de varias capas que sea resistente a tráfico liviano
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar localización y área a intervenir · Limpiar la zona donde se va a implementar el manto, en esta zona no puede haber ningún tipo de suciedad. · Verificar que la zona se encuentre nivelada y no tenga huecos. · Aplicación de base asfáltica sobre las baldosas existentes · Verificar la pendiente de la zona. · Colocación de varias capas de tela poliéster traslapadas y en diferentes direcciones a medida que se aplica la emulsión asfáltica modificada por polímero · Recubrimiento de las capas mediante pintura bituminosa gris y arenilla de cuarzo · Rematar contra muros perimetrales con media caña
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Arenilla de cuarzo · Emulsión asfáltica modificada con polímeros · Demás materiales necesarios para una correcta instalación y funcionamiento de la actividad
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Brochas de Nylon y rodillos, espátula. · Herramienta menor · Demás equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por metro cuadrado (M2).
5	SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA
5.1	DOMO ACRÍLICO
5.1.1	RENOVACIÓN DE CUBIERTA EN DOMO ACRÍLICO, INCLUYE RETIRO DE PIEZAS EXISTENTES DE ACRÍLICO, MANTENIMIENTO GENERAL A ESTRUCTURA METÁLICA DE SOPORTE Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANELES EN ACRÍLICO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al mantenimiento del domo, mediante el reemplazo de las piezas de acrílico así como el mantenimiento de la estructura metálica de soporte
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Retiro de piezas de acrílico existentes · disposición final de las piezas de acrílico retiradas · Limpieza general de base a cumbre · Revisión detallada de elementos metálicos de la estructura de soporte, reemplazo de elementos deteriorados · preparación de la superficie para instalación de nuevas piezas de acrílico · instalación de nuevas tejas de acrílico traslapadas de forma tal que se garantice un drenaje adecuado de las aguas lluvias sin filtraciones
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · piezas de acrílico tamaño variable espesor 3mm color humo o similar · elementos metálicos y de fijación para mantenimiento de estructura existente · Pintura y anticorrosivo
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Equipos necesarios para la adecuada realización de la actividad
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos para este ítem se pagarán por ítem global (GL)
6	TODAS LAS SEDES
6.1	ASEO Y LIMPIEZA FINAL DE LAS SEDES INTERVENIDAS
DESCRIPCIÓN	Este ítem refiere al aseo general final posterior a las actividades realizadas de obra.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Iniciar las actividades una vez se hayan concluido todas las actividades de obra. · Programar una secuencia de actividades por zonas. · Entregar todas las partes de la construcción completamente limpias y las instalaciones y aparatos en perfectas condiciones de funcionamiento de las zonas intervenidas
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Jabones, ácidos, removedores y cualquier otro tipo de material requerido para cumplir con el aseo.
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> · Kit de aseo.
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos se pagarán por ítem Global (GL).
6.2	PUNTO HIDRAULICO
DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere a la instalación de punto hidráulico incluyendo accesorios y tuberías. Estas instalaciones se harán de acuerdo con los planos hidráulicos y a los detalles arquitectónicos; el montaje de punto hidráulico se hará con tubería de PVC para agua potable de 1/2".
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Ubicar el lugar donde se debe realizar el punto hidráulico. · De la acometida principal se reparte la tubería a los diferentes lugares que necesitan agua. · Cerrar el registro o válvula de bola que controla el ingreso de agua. · De la acometida principal se reparte la tubería a los diferentes lugares que necesitan agua. · Cerrar el registro o válvula de bola que controla el ingreso de agua. · Del tubo principal que lleva el agua potable (Acometida principal), se corta a la medida indicada para ingresar el agua al recinto necesario. · Pegar con soldadura un accesorio te al tubo principal, el cual permite por uno de sus orificios llevar un nuevo tubo hacia el recinto donde se colocará el punto hidráulico y por el otro orificio permite continuar el tubo de agua principal hacia el resto del edificio. · En el caso del lavamanos, Pegar con soldadura, un accesorio te al tubo que lleva el agua en el recinto, el cual permite por un de sus orificios llevar un nuevo tubo hacia el lavamanos donde se colocara el punto hidráulico y por el otro orificio permite continuar el tubo de agua para el sanitario y ducha. · Al tubo que permite el paso de agua al lavamanos, se le debe pegar con soldadura un accesorio codo el cual permite subir el agua al lavamanos. · Al codo se le debe pegar un tubo o bastón de 45 cm de piso terminado hacia arriba. · Al bastón o tubo se le debe pegar un codo, y al codo se le paga un adaptador macho para luego enroscar el acoflex a este y al punto de acceso de agua del lavamanos. · Dejar secar los pegues y abrir el registro para verificar que no haya quedado ninguna fuga del fluido. · Si la interventoría lo requiere cerrar con mortero las regatas hechas.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> · Tubo presión PVC 1/2" · Limpiador (1/4 Galón) · Soldadura solvente para PVC (1/4 Galón) · Adaptador macho presión PVC 1/2" · Codo presión PVC 1/2" · Unión presión PVC 1/2" · Tapón roscado presión
EQUIPO	Herramienta menor
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos de suministró de la cubierta se pagarán por Unidad (Un).
6.3	PUNTO DE BAJANTE

DESCRIPCIÓN	Este ítem se refiere al suministro e instalación de punto de bajante. Está conformado por una tubería cuya boca debe estar ubicada en un sitio exacto para acoplarse a un aparato sanitario o sumidero
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión general de planos con verificación de diámetros y tipo de material de tuberías; identificar exactamente cada uno de los artefactos sanitarios y otros servicios requeridos. • Revisar o realizar planos y detalles complementarios. • Ratificar o definir según el caso, el tipo de artefacto, marca y modelo a instalarse; revisar el catálogo del fabricante para ubicar correctamente en su sitio el punto de desagüe. • Verificar los recorridos de tuberías a instalarse para evitar interferencias con otras instalaciones, procurando que éstas sean lo más cortas posibles; revisar si las tuberías cruzarán juntas de construcción o elementos estructurales para prever su paso. • Marcar claramente los sitios que se requiere ubicar los puntos de desagüe, antes de la colocación de bloques de alivio en losas; antes de la ejecución de mamposterías; antes de la colocación de mallas de refuerzo en contrapisos. La mampostería deberá tener un espesor mínimo de 150 mm. para abarcar tuberías de hasta 50 mm., y mampostería de 200 mm. de espesor para tubería de hasta 75 mm. de diámetro máximo. No se permitirá empotrar tuberías de desagüe en mamposterías de 100 mm. de espesor. • Constar la existencia de la herramienta apropiada para ejecutar el trabajo, así como el personal calificado. • Instalar el menor número de uniones posible, utilizando tramos enteros de tubería; los cortes de tubería serán en ángulo recto y quedarán libres de toda rebaba; no se permitirá curvar los tubos, siempre se emplearán los accesorios adecuados • Para la conexión de tubería PVC uso sanitario se utilizará soldadura líquida de PVC previa una limpieza de los extremos a unirse con un solvente limpiador; el pegamento y el limpiador serán aprobados por la interventoría • Toda tubería que se instale sobrepuesta a la vista, será anclada fijamente y preferentemente a elementos estructurales, cuidando su alineación y buena presencia estética. Los elementos de fijación de las tuberías serán los establecidos en planos y a su falta los acordados por el constructor y la interventoría • Las tuberías que se instalen empotradas en losas serán asegurarse para conservar su posición exacta y pendiente mínima recomendada. • Antes de proceder a las fundiciones de hormigón o sellar las tuberías en mamposterías, serán sometidas a una prueba de estanquidad, de observarse fugas de agua se hará la reparación correspondiente y se realizará una nueva prueba. La ubicación, los tramos probados, sus novedades y resultados se anotarán en el libro de obra • Ejecución de pruebas de humo y olor, para verificar el buen funcionamiento del sistema, o las indicadas por interventoría • Todas las bocas de desagüe serán selladas con tapón, hasta su utilización con la colocación de rejillas o los desagües de los aparatos sanitarios. • En caso de que la tubería de la bajante quede a la vista para evitar movimiento o desprendimiento de está, se debe colocar abrazaderas sobre el tubo para sujetarlas a la pared.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Tubería PVC 4" • Codo 45 - 4" • Soldadura Solvente para PVC (1/4 Galón) • Limpiador (1/4 Galón)
EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> • Andamio tubular 1.5 x 1.5 c/cruceta • Marco de segueta
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Los trabajos de suministró de la cubierta se pagarán por Unidad (Un).
6.4	PUNTO ELECTRICO

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

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. 007 DE 2022**

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

Yo, _____, en mi condición de Representante Legal de _____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo N. 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, de la Convocatoria Pública No.007 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 MINIMAS, DEFINIDAS EN EL ANEXO N. 7 DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N. 007 DE 2022, CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACION DE CUBIERTAS, CIELOS RASOS Y ELEMENTOS DE FACHADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS."	SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N.: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. 007 DE 2022**

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

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

1.1 INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

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

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar los recursos de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que deben tener las empresas contratistas, para realizar trabajos al interior de la institución.

Establecer un control permanente sobre los requisitos de afiliación al sistema de Seguridad Industrial social de todo el personal de las empresas contratistas, manteniendo informadas a todas partes interesadas de la institución.

Establecer los estándares de Seguridad Industrial aplicables para disminuir los factores de riesgo ocupacionales que puedan propiciar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales o que puedan generar daños a la propiedad y al medio ambiente.

Unificar las buenas prácticas de Seguridad Industrial, Higiene, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las labores y actividades desarrolladas por las empresas contratistas para la UDFJC.

Comprometer a las empresas contratistas, subcontratistas y sus colaboradores con el cumplimiento de los procedimientos y normas descritos en este manual.

1.2.3 ALCANCE

Este manual debe ser aceptado, divulgado y aplicado por los contratistas que desarrollen procesos de construcción, adecuación y demás proyectos de gran escala en cualquiera de las sedes de la Universidad.

Así mismo, este manual abarca los temas relacionados con la promoción de la salud, la prevención de riesgos laborales, la higiene ocupacional, la preservación del medio ambiente y la calidad de las obras.

1.2.4 POLÍTICAS

1.2.4.1 POLÍTICA AMBIENTAL

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

1.2.4.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Cumplir con los requisitos legales vigentes en el país en materia de S&SO y ambiental y los contenidos en el presente manual, además de los que UDFJC suscriba dentro del respectivo contrato con las empresas contratistas.

Las empresas contratistas deberán presentar al supervisor del contrato de la UDFJC el Plan Básico Legal de S&SO, el cual se compone de:

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El trabajo antes conocido como Programa de Salud Ocupacional firmado por el representante legal de la empresa contratista y por un profesional en S&SO con licencia en Salud Ocupacional vigente.

Matriz de peligros actualizada y de acuerdo a las actividades que se irán a desarrollar en el objeto del contrato suscrito entre el contratista y la UDFJC.

Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASST) o Vigía de Salud Ocupacional según sea el caso y deberá permanecer vigente. Mensualmente la empresa contratista deberá presentar a la supervisión del contrato las actas de reunión del COPASST o del vigía de Salud Ocupacional, en donde se evidencie la implementación del programa de salud ocupacional, el seguimiento a las mejoras del sistema de Salud Ocupacional y el compromiso gerencial de la empresa contratista.

Comité De Convivencia de acuerdo a la Resolución 652 y 1356 de 2012; el contratista deberá mantener activo y vigente dicho comité y mantener las actas que así lo demuestren.

Dar cumplimiento al reglamento de higiene, Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad.

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

Manejo de residuos o desechos (separación en la fuente, almacenamiento).

- Uso racional de los recursos agua y energía.
- Vertimientos.
- Orden y aseo.
- Control de emisiones atmosféricas.
- Manejo adecuado de productos químicos.

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

1.2.4.3 RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

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

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

- Afiliaciones o planillas de pago a la seguridad social integral.
- Certificado de aptitud médica vigente y apropiado de acuerdo al tipo de riesgo o actividad, especialmente si se trata de trabajos en alturas.
- Exámenes médicos pre-empleo, los cuales deberán ser realizados por médicos especialistas en Salud Ocupacional con licencia vigente. Estos exámenes correrán por cuenta del contratista, dando cumplimiento a la Resolución 1918 del 5 de junio de 2009.

En caso de requerirse por el médico que practique la evaluación médica de pre-empleo, el contratista deberá realizar exámenes médicos complementarios para tareas de alto riesgo (trabajos en alturas, excavaciones que superen los 1,5 m, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas) o para actividades en donde los factores de riesgo presentes en los puestos de trabajo superen los límites permisibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

Recibir inducción sobre normas de S&SO y medio ambiente por parte de la Universidad Distrital.

Ingresar por la portería indicada por la Universidad en cada una de las sedes e identificarse como el contratista. Permitir la requisa de bolsos, maletines y paquetes por parte del personal de Vigilancia contratado por la Universidad.

Usar ropa de trabajo adecuada (usar camisas que cubran los hombros y el torso, pantalones largos y zapatos acordes con el tipo de riesgo) y todos los elementos de protección según sea el caso.

Diseñar, instalar, conservar, respetar y acatar la demarcación de tránsito vehicular y peatonal, las zonas de trabajo y de riesgo, las señales preventivas, reglamentarias e informativas dispuestas en cada proyecto, para advertir posibles riesgos en los lugares de trabajo y disminuir así posibles accidentes y enfermedades profesionales.

Informar al área de SG-SST sobre la existencia de riesgos presentes en los lugares de trabajo, la ocurrencia de accidentes e incidentes durante la ejecución del trabajo.

En caso de presentarse un accidente de trabajo, el contratista es el responsable de la atención médica del accidentado, de la investigación del evento y del posterior reporte del presunto AT a la ARL; El contratista deberá suministrar al área SG-SST de la Universidad Distrital copia de la investigación, del reporte del presunto accidente de trabajo y de la(s) incapacidad(es) que sobrevenga(n) por dicho evento para ser archivadas en la carpeta del contrato, la empresa contratista deberá tomar las acciones correctivas para evitar recurrencia de este tipo de eventos. Res. 1401 de mayo de 2007 "Investigación de incidentes y accidentes de trabajo".

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

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

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

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

Las cosas así, todos los proyectos deben tener una clara identificación de los impactos ambientales que se generen en el desarrollo del mismo, adicionalmente se deben establecer los controles necesarios para su

mitigación. De acuerdo a las características del proyecto y se deben tramitar las licencias y permisos necesarios para el desarrollo del mismo.

1.2.4.8 USO EFICIENTE DE AGUAS

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

Para garantizar el funcionamiento de este tipo de sistemas se deben contemplar los componentes relacionados con la captación, recolección, interceptor y almacenamiento, con lo cual se logrará garantizar que el agua proveniente de la lluvia puede ser utilizada en actividades relacionadas con:

Descarga de sanitarios, lavado de pisos y riego de zonas verdes (Incorporando los tratamientos necesarios para que el agua, no afecte las instalaciones hidrosanitarias de la edificación, ni la salud pública).

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

Ley 373 de 1997 (Artículo 5. *Reúso obligatorio del agua*): Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Decreto 3102 de 1997, expedido por el Presidente de la Republica, reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997, en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

Resolución CRA 726 de 2015, en su artículo 3, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, adopta medidas para promover el uso eficiente y el ahorro del agua potable, así como para desincentivar su consumo excesivo.

1.2.4.9 AGUAS VERTIMIENTOS

Cuando se realice la instalación de redes sanitarias, que provengan de áreas que generen un vertimiento de agua residual no doméstica, se deberán contemplar dispositivos para realizar previo tratamiento.

No se debe realizar ningún tipo de vertimiento al sistema de alcantarillado público derivado del desarrollo del contrato, en caso de generar aguas con presencia de contaminantes, será responsabilidad del contratista su manejo y disposición final dejando indemne a la Universidad Distrital.

Resolución 3957 DE 2009, de la Secretaría Distrital de Ambiente, por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital.

Resolución 3956 DE 2009, de la Secretaría Distrital de Ambiente, Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital.

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

1.2.4.10 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

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

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

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

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

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

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

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

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

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

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

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

Reglamento técnico de instalaciones eléctricas – RETIE.

1.2.4.11 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

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

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

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

Lo anterior en cumplimiento de la siguiente normatividad:

Decreto 400 de 2004, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.

Decreto 2981 DE 2013, de la presidencia de la república por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.

Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía.

1.2.4.11.1 RESIDUOS PELIGROSOS

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

Decreto 4741 de 2005, de la Presidencia de la Republica, se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

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

1.2.4.11.2 RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN – RCD´S

Es obligación del contratista el retiro de los escombros y/o residuos de obra y material sobrante, los cuales deberán realizar la disposición final según las normas ambientales vigentes; además de presentar información

relacionada con: datos del vehículo en el cual se movilizan los residuos y el sitio de disposición final o aprovechamiento de los mismos.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.4.12 MANEJO DE ARBOLADO

El contratista, debe identificar e inventariar las especies vegetales, que se encuentren en al área a intervenir. Si se requiere intervención silvicultural como arborización, tala, poda, bloqueo y traslado, manejo o aprovechamiento del arbolado urbano, se registrá por los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura

Urbana, Zonas Verdes y Jardinería y ejecutará las intervenciones autorizadas, previo permiso otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente.

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

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

1.2.4.13 VARIOS

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

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

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N.: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. 007 DE 2022**

**ANEXO N. 10
CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

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

Para cada contrato se debe indicar:

- Número
- Objeto tal como aparece en la minuta
- Alcance
- Estado (finalizado, en proceso de liquidación o liquidado)
- Actividad ejecutada (relacionar por cada fila una única actividad de las que se están solicitando para obtener puntaje por la experiencia específica – registrar el nombre de la actividad tal como aparece consignada en los documentos de ejecución del contrato y adjuntar los documentos que demuestren su ejecución (acta de entrega y recibo final o el anexo de mayores y menores cantidades de obra de la liquidación o los documentos que hagan sus veces))
- Unidad (acorde a la unidad de medida establecida contractualmente)
- Cantidad ejecutada dentro del desarrollo del contrato
- Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (UT)
- En caso de contratos realizados en consorcio o unión temporal se deberá informar únicamente el área ejecutada por el proponente acorde al porcentaje de participación.
- Si el oferente relaciona un contrato que no está en el RUP, no se tendrá en cuenta por la entidad.
- 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. 007 DE 2022**

ANEXO N. 11

ORIGEN DEL PERSONAL QUE ESTARÁ INVOLUCRADO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

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

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

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N.: _____ De: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. 007 DE 2022**

**ANEXO N. 12
PROPUESTA ECONOMICA**

Bogotá D.C., de 2022

Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad-

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

1 FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	PRELIMINARES				
1.1.1	Desmante de teja existente de asbesto cemento incluye retiro y disposición de escombros al lugar indicado por las autoridades competentes	M2	10		
1.1.2	Desmante y montaje de cielo raso existente en drywall, preservando las condiciones de buen estado	M2	10		
1.1.3	Desmante de flanches y canales existentes	ML	10		
SUBTOTALES PRELIMINARES					
1.2	CUBIERTAS				
1.2.1	Suministro e instalación de teja termo acústica tipo sándwich (relleno de poliuretano e=20mm) anclado a estructura metálica existente color rojo, incluye accesorios de fijación, caballete, tapa perimetral.	M2	10		
1.2.2	Suministro e instalación de apoyos complementarios en estructura metálica para nueva cubierta	KG	10		
1.2.3	Suministro e instalación de flanche perimetral con un ancho promedio de 0,5m	ML	10		
1.2.4	Suministro e instalación de lámina en policarbonato e= 8 mm traslucida incluye accesorios de fijación, empalmes, caballetes, sellos perimetrales y demás para su correcto funcionamiento. Incluye desmante y retiro de la existente.	M2	439		
1.2.5	Suministro e instalación de bajante de aguas lluvias metálica en lamina cold rolled incluye apoyos y accesorios de sujeción, sellos hidráulicos tapas laterales. Incluye desmante y retiro de la existente.	ML	48		
1.2.6	Suministro e instalación de canal metálica en lamina cold rolled incluye apoyos y accesorios de sujeción, sellos hidráulicos tapas laterales. Incluye desmante y retiro de la existente.	ML	75		
SUBTOTALES CUBIERTAS					
1.3	CIELO RASOS E IMPERMEABILIZACIONES				
1.3.1	Suministro e instalación de cielo raso en lámina de yeso 1/2" (incluye estructura metálica, masilla y dos manos de pintura tipo 1)	M2	10		

1.3.2	Impermeabilización a dos (2) capas de tela poliéster por cinco (5) de emulsión asfáltica modificada con polímeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para tráfico pesado. Incluye revisión y reparación de sifones y bajantes.	M2	621		
1.3.3	Impermeabilización a dos (2) capas de tela poliéster por cinco (5) de emulsión asfáltica modificada con polímeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para tráfico pesado	ML	100		
SUBTOTALES CIELO RASOS E IMPERMEABILIZACIONES					
1.4	PINTURAS				
1.4.1	Suministro y aplicación de pintura anticorrosiva sobre estructura metálica color rojo	ML	632		
SUBTOTALES PINTURAS					
SUBTOTALES FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
2	FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"				
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2.1	PRELIMINARES				
2.1.1	Desmante de cielo raso y estructura de soporte existente. Incluye disposición de escombros al lugar indicado por las autoridades competentes	M2	200		
2.1.2	Alistamiento de terraza (incluye retiro y disposición final del manto existente)	M2	15		
SUBTOTALES PRELIMINARES					
2.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES				
2.2.1	Mantenimiento correctivo y preventivo para membrana de PVC instalada en cubierta, incluye instalación de parches previa activación y preparación de superficie, retiro y aplicación de masilla de poliuretano para reconstrucción de sello perimetral en donde se requiera (incluye revisión general de traslapos y mantenimiento de sifones-ruanas)	M2	5912		
2.2.2	suministro e instalación de membrana en pvc color rojo incluye levantamiento de manto existente y limpieza	M2	280		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					
2.3	CIELO RASOS				
2.3.1	Suministro e instalación de cielo raso en lámina de yeso 1/2" (incluye estructura metálica, masilla y dos manos de pintura tipo 1)	M2	200		
SUBTOTALES CIELO RASOS					
2.4	REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS				
2.4.1	Sello de fisuras en sillares de concreto (incluye el suministro y aplicación de resinas epóxicas o acrílicas inyectadas a presión)	ML	50		
2.4.2	Reparación y mantenimiento de sifones existentes (incluye verificación bajante, codo, limpieza e instalación de rejilla)	UN	42		
SUBTOTALES REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS					
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"					
3	FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"				
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3.1	PRELIMINARES				
3.1.1	Desmante e instalación de equipos de extracción, ventiladores, scrubber y ducteria, incluye desmante	GL	1		

	parcial de redes hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de extracción, y su posterior conexión (incluye mogollas y base pedestal en concreto para la reinstalación de los respectivos equipos sobre la cubierta)				
3.1.2	Desmante de cubierta existente en policarbonato y estructura de soporte (incluye disposición de escombros al lugar indicado por las autoridades competentes)	M2	35.5		
SUBTOTALES PRELIMINARES					\$ -
3.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES				
3.2.1	Suministro e instalación de estructura de soporte para cubierta de policarbonato, en perfiles cold rolled, incluye imprimación en anticorrosivo y esmalte sintético. Incluye desmante y reiro de la existente.	M2	35.5		
3.2.2	Suministro e instalación de lámina en policarbonato e= 8 mm traslucida incluye accesorios de fijación, empalmes, caballetes, sellos perimetrales y demás para su correcto funcionamiento. Incluye desmante y reiro de la existente.	M2	35.5		
3.2.3	Suministro e instalación de ruanas en lámina galvanizada	ML	25.8		
3.2.4	Imprimación mediante base asfáltica sobre baldosa existente, previa limpieza de la superficie e impermeabilización a dos (2) capas de tela poliéster por cinco (5) de emulsión asfáltica modificada con polímeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para tráfico pesado. Incluye verificación y nivelación para desagües.	M2	402.5		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					\$ -
3.3	MAMPOSTERÍA Y PAÑETES				
3.3.1	Mampostería en bloque no. 4	ML	25.8		
3.3.2	Pañete sobre muros	ML	42.2		
SUBTOTALES MAMPOSTERÍA Y PAÑETES					
3.4	PINTURAS				
3.4.1	Pintura en vinilo tipo 1 sobre muros existentes	M2	52.7		
3.4.2	Pintura en vinilo tipo koraza (para exteriores) sobre muros existentes bajos	ML	92.7		
3.4.3	Pintura en vinilo tipo Koraza (para exteriores) sobre muros existentes	M2	33.2		
SUBTOTALES PINTURAS					
3.5	PISOS, BASES Y ACABADOS				
3.5.1	Media caña perimetral sobre losas y muros existentes (altura 0.30 m)	ML	152		
SUBTOTALES PISOS, BASES Y ACABADOS					
3.6	CIELO RASOS				
3.6.1	Suministro e instalación de cielo raso en lámina de yeso 1/2" (incluye estructura metálica, masilla y dos manos de pintura tipo 1)	M2	42		
SUBTOTALES CIELO RASOS					
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"					
4	SEDE CIUDADELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR				
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4.1	CORTASOLES				

4.1.1	Sellado de Juntas de construcción mediante suministro e instalación de sistema de banda flexible e impermeable y adhesivo epoxico.	ML	120		
4.1.2	Mantenimiento correctivo y preventivo de cortasoles en madera (Incluye resane de grietas con masilla poliester, alisar y pulir superficie con lijadora orbital, encalar con pintura lasur, perfilan o similar dos capas, incluye plataforma tipo tijera y secciones de andamio)	ML	3060		
SUBTOTALES CORTASOLES					
4.2	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES				
4.2.1	Impermeabilización a dos (2) capas de tela poliester por cinco (5) de emulsión asfáltica modificada con polimeros y recubrimiento de pintura gris y arenillas de cuarzo para trafico liviana, incluye medias cañas	M2	3650		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					
SUBTOTALES SEDE CIUADELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR					
5	SEDE FACULTAD TECNOLOGICA				
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
5.1	DOMO ACRILICO				
5.1.1	Renovación de cubierta en domo acrilico, incluye retiro de piezas existentes de acrilico, mantenimiento general a estructura metalica de soporte y suministro e instalación de paneles en acrilico	GL	1		
SUBTOTALES CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES					
SUBTOTALES SEDE TECNOLOGICA					
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
6.1	Aseo y limpieza final de las sedes intervenidas	GL	1		
6.2	Punto hidraulico	UND	1		
6.3	Punto de bajante	UND	1		
6.4	Punto electrico	UND	1		
SUBTOTALES TODAS LAS SEDES					
SUBTOTALES FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "A"					
SUBTOTALES FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"					
SUBTOTALES SEDE CIUADELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR					
SUBTOTALES SEDE TECNOLOGICA					
SUBTOTALES TODAS LAS SEDES					
TOTAL COSTOS DIRECTOS					
ADMINISTRACIÓN					\$ -
IMPREVISTOS					\$ -
UTILIDAD					\$ -
IVA SOBRE UTILIDAD					\$ -
TOTAL COSTOS INDIRECTOS					\$ -
VALOR TOTAL DE LAS OBRAS				\$	-

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

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

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

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

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N.: _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Cel: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N. 007 DE 2022
ANEXO N. 13.
REGISTRO FOTOGRÁFICO

FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES





FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN – MACARENA “A”



FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN - MACARENA "B"



SEDE CIUADELA UNIVERSITARIA EL PORVENIR





**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 007-2022**

**ANEXO N° 14-
INFORMACIÓN CAPACIDAD RESIDUAL.
CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN
FORMATO EXCEL**

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, deberán diligenciar el ANEXO 14. INFORMACIÓN CAPACIDAD RESIDUAL el cual deberá estar con sus soportes documentales.

CAPACIDAD RESIDUAL SALDOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN (SCE)														
PROponente:														
No de Contrato	Contratante	Objeto del Contrato	Valor Total del Contrato (incluido IVA y adiciones) (A)	Plazo del contrato (meses) ¹ (B)	Oferente Plural (SI/NO) ²	Porcentaje de participación (%) ³ (C)	Fecha de presentación de la oferta objeto del proceso de contratación (d/m/a)	Fecha de inicio del contrato (d/m/a) ⁴	Fecha de Terminación del contrato (d/m/a) ⁴	Días ejecutados del contrato	Días por ejecutar del contrato a partir de la fecha de presentación de la oferta objeto del proceso de contratación (D)5	Saldo diario del contrato en ejecución A/(Bx30 días) = (E)	Saldo del contrato en ejecución (E)x(D)x(C) = (F)	Saldo del contrato en ejecución en SMMLV \$ 877.803
1											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
5											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
8											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
9											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
10											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
(...)											0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SUMATORIA DE LOS SALDOS DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN													#DIV/0!	#DIV/0!

Para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

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

Nombre del Contador Público: _____
 CC/CE/ID: _____ de _____
 Tarjeta Profesional: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Celular: _____
 Correo electrónico: _____