

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



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

**SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**OBJETO:** REALIZAR LA ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS CUBIERTAS Y BAÑOS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS FASE 5.

**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

**MAYO 2025**

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

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD</b> .....	<b>5</b>
<b>2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> .....	<b>6</b>
<b>4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS</b> .....	<b>7</b>
4.1 Riesgos previsibles con cargo al potencial proveedor .....	7
4.2 Riesgos imprevisibles con cargo al potencial proveedor: .....	7
4.3 Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas: .....	7
4.4 Otros riesgos que se consideran: .....	8
<b>5. ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:</b> .....	<b>23</b>
5.1 ANÁLISIS DE LA OFERTA .....	24
5.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA .....	25
5.3 CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR .....	30
<b>6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</b> .....	<b>46</b>
6.1 Valor total estimado según estudio de mercado: .....	46
6.2 Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:.....	46
<b>7. MARCO LEGAL</b> .....	<b>46</b>
7.1 Normas Generales: .....	46
7.2 Normas específicas para el cumplimiento de especificaciones técnicas en lo siguiente: .....	47
<b>8. TIPO DE CONTRATO</b> .....	<b>49</b>
<b>9. SUPERVISOR DEL CONTRATO</b> .....	<b>49</b>
<b>10. TIPOS DE OFERTAS</b> .....	<b>49</b>
<b>11. PLAZO DEL CONTRATO:</b> .....	<b>50</b>
<b>12. VALOR Y FORMA DE PAGO</b> .....	<b>50</b>
12.1 Reglamento para su desembolso y manejo: .....	50
<b>13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES</b> .....	<b>52</b>
13.1 Justificación de las garantías y amparos exigibles: .....	52
<b>14. ASPECTOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS</b> .....	<b>53</b>
14.1 CAPACIDAD JURÍDICA .....	54
14.1.1 Carta de presentación de la propuesta:.....	54
14.1.2 Estampilla U. D. F. J. C., Pro-Cultura y Adulto Mayor .....	54
14.1.3 Poder .....	54
14.1.4 Garantía de la seriedad de la oferta .....	55

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

14.2 Certificado de existencia y representación legal y certificado de inscripción en cámara y comercio o registro mercantil.....	56
<b>14.2.1 Personas jurídicas de naturaleza privada.</b> ....	<b>56</b>
<b>14.2.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA</b> .....	<b>56</b>
<b>14.2.3 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO</b> .....	<b>57</b>
<b>14.2.4 CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD</b> .....	<b>58</b>
<b>14.2.5 PERSONA NATURAL</b> .....	<b>58</b>
<b>14.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES</b> .....	<b>59</b>
14.3 Certificado de inscripción en el Registro Único de proponentes (RUP) .....	60
14.4 Constancia de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales .....	60
14.5 Principio de transparencia. ....	61
<b>14.5.1 Acta de constitución del consorcio o unión temporal.</b> .....	<b>61</b>
<b>14.5.2 Inhabilidades e incompatibilidades</b> .....	<b>62</b>
14.6 Fotocopia del documento de Identidad.....	62
14.7 Consulta en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. ....	62
14.8 Consulta del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. ....	62
14.9 Consulta Del Certificado De Antecedentes Judiciales .....	62
14.10 Consulta registro nacional de medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional .....	63
14.11 Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM). ....	63
<b>15. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>63</b>
<b>16. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS .....</b>	<b>64</b>
16.1 CAPACIDAD RESIDUAL .....	64
16.2 CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP. 67	
16.3 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA .....	67
16.4 AVAL DE LA PROPUESTA .....	68
16.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS.....	68
16.6 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.....	71
16.7 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA .....	73
16.8 Aceptación y cumplimiento del Objeto y Especificaciones Técnicas .....	73
16.9 Aceptación Cumplimiento Buenas Prácticas Ambientales.....	73
16.10 ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD .....	73
<b>17. PUNTAJE .....</b>	<b>73</b>
17.1 PUNTOS ASPECTOS TÉCNICOS .....	74
<b>17.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> .....	<b>74</b>
<b>17.1.2 FORMACIÓN ADICIONAL Y EXPERIENCIA.</b> .....	<b>77</b>
<b>17.1.3 CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES</b> .....	<b>79</b>
<b>17.1.4 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME</b> .....	<b>79</b>

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

<b>Puntaje</b> .....	<b>(2.5)</b> .....	<b>79</b>
<b>17.1.5 INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD</b> .....		<b>80</b>
<b>17.1.6 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO</b> .....		<b>80</b>
17.2 CRITERIOS DE DESEMPATE.....		85
<b>18. LISTADO DE ELEMENTOS REQUERIDOS – FICHA TÉCNICA</b> .....		<b>87</b>
<b>19. OTROS</b> .....		<b>87</b>
19.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....		87
19.2 OBLIGACIONES DEL GENERALES CONTRATISTA .....		87
19.3 OBLIGACIONES DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRAS .....		89
19.4 OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL .....		91
19.5 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL		92
19.6 OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN.....		93
19.7 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS .....		93
19.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISEÑOS Y PLANOS .....		94
19.9 OBLIGACIONES RESPECTO AL ÁREA AMBIENTAL, CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....		94
19.10 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS .....		96
19.11 VISITA TÉCNICA .....		97
19.12 SUPERVISIÓN .....		97
19.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS .....		97
19.14 CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO .....		98
19.15 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL .....		98
19.16 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....		98
19.17 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....		98
<b>20. LISTA DE DOCUMENTOS ADJUNTOS AL PROCESO</b> .....		<b>98</b>

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

### ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

<b>Dependencia Solicitante:</b>	Oficina de Infraestructura
<b>Rubro SI-CAPITAL:</b>	3-03-001-17-22-02-2024-257- Ampliación y Mejoramiento de la infraestructura física de las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
<b>Rubro SOFIA:</b>	2.3.01.17.22.02.20240257.06083- Ampliación y Mejoramiento de la infraestructura física de las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
<b>Meta 1:</b>	Intervenir 6 sedes con adecuaciones, obras menores o complementarias, reparaciones locativas, y/o construcción, restauración, sostenibilidad ambiental.)
<b>Actividad:</b>	1.12 Realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de las cubiertas y baños en las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas. (FASE 5)
<b>Fuente:</b>	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017
<b>Código Presupuestal:</b>	Producto MGA: 2.3.01.17.22.02.20240257.06083
<b>Concepto del Gasto:</b>	O2320202005040554590 Otros servicios especializados de la construcción
<b>Elementos PEP:</b>	PM/0230/0106/22020830257
<b>Fecha:</b>	Mayo de 2025
<b>Funcionario responsable del proceso en la dependencia:</b>	July Paola Aldana Barahona Jefe de la Oficina de infraestructura

#### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad Distrital Francisco José De Caldas requiere adelantar el proceso de selección para contratar las actividades que tiene por objeto: realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de las cubiertas y baños en las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas FASE 5; dando continuidad al mejoramiento de la infraestructura física en las sede y mediante diagnóstico técnico de las nuevas necesidades en mantenimiento correctivo y las condiciones actuales en las cubiertas y estado de los baños y nuevas necesidades de mantenimiento solicitado por las diferentes decanaturas y dependencias. Adicional a esto en el contrato 1961 de 2023 en la FASE 4 el mantenimiento correctivo no se alcanzó a cubrir al 100% por falta de presupuesto de las necesidades para el mejoramiento de las cubiertas y baños en las sedes de la universidad. Por lo que se requiere adelantar las reparaciones locativas para el mejoramiento integral que permitan unos espacios adecuados para el desarrollo de las actividades diarias propuestas comunidad educativa y administrativa para el cumplimiento de la misión institucional. el componente de baterías sanitarias precisa, el cambio de divisiones en acero inoxidable, enchapes, aparatos sanitarios, cielos rasos, entre otros y cabe precisar que se tendrá en cuenta las cinco unidades sanitarias de la sede vivero del piso tres, dos y uno. 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 ineficiente servicio a la comunidad universitaria que frecuentan las instalaciones, generando incomodidad y malestar a los usuarios finales. Las Baterías cumplieron con su vida útil, ya que algunos aparatos sanitarios no cuentan

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

con la regulación de ahorro en consumo de agua, condiciones higiénicas y estéticas. algunos de los acabados arquitectónicos no están en buenas condiciones lo cual genera inconvenientes debido a que no cumplen con lo requerido por parte de las instituciones encargadas de la vigilancia y control de salubridad. adicionalmente debido a la problemática del covid-19 la universidad realizó el cambio de las griferías PUSH en los lavamanos, por pedales los cuales en la actualidad no funcionan correctamente y es necesario realizar el cambio. así mismo, los sanitarios que cuentan con sensor para descarga automática han presentado fallas, haciéndose necesario el cambio de estos. la universidad, con el fin de optimizar la funcionalidad de las baterías sanitarias, requiere realizar el mejoramiento de los aparatos sanitarios, los acabados arquitectónicos, la optimización de los recursos naturales mediante dispositivos ahorradores, y el mantenimiento de las instalaciones hidrosanitarias con el fin de evitar posibles fugas y vertimientos inadecuados. finalmente, las cubiertas de la universidad requieren el cambio de tejas termoacústica teniendo en cuenta que el estado de las mismas no brinda condiciones adecuadas de salubridad, sanitarias y de uso, toda vez que estas prestan un deficiente servicio a la comunidad estudiantil y docente que frecuentan las instalaciones, generando afectaciones 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 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, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la universidad requiere la intervención en las sedes.

## 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente estudio de conveniencia y oportunidad se elabora de acuerdo con los principios de la buena fe, eficacia, transparencia, igualdad, moralidad, economía, eficiencia, responsabilidad, imparcialidad, sostenibilidad, celeridad. Cumpliendo con los estándares de calidad en el sistema de evaluación, control y vigilancia en cumplimiento con las metas e indicadores que se dispongan según la planeación de los proyectos de inversión programados en la presente vigencia presupuestal 2024 por el proyecto de inversión código BPNI 2024110010257 – Proyecto de inversión 8153 “Ampliación y Mejoramiento de la infraestructura física de las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.

De lo anterior, el presente proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, según lo estipulado en Artículo 15 del Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario “Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”. (....) *Se utiliza cuando la cuantía a contratar sea mayor o igual a (500) SMMLV” Mediante esta modalidad la Universidad invitará públicamente a través de su sitio web institucional a las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren interesadas en contratar con la institución. La Universidad Seleccionará de las propuestas entregadas la más favorable para la Universidad según las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones.*

## 3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Objeto	Contrato vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de inicio etapa precontractual	Fecha final etapa precontractual	Plazo máximo de inicio nuevo contrato

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

REALIZAR LA ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS CUBIERTAS Y BAÑOS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS FASE 5.		X	Mayo de 2025	Junio de 2025	Julio de 2025
--	--	---	--------------	---------------	---------------

#### 4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

##### 4.1 Riesgos previsible con cargo al potencial proveedor

Hace referencia a los riesgos que, según el análisis realizado, pueden anticiparse o preverse como parte del proceso de licitación o contratación de servicios. Estos riesgos se identifican como responsabilidad del potencial proveedor que resulte seleccionado como ganador del proceso de licitación o concurso.

En otras palabras, cuando una empresa u organización presenta una oferta para participar en un proceso de licitación o contratación, asume ciertos riesgos asociados con la ejecución del proyecto o la prestación del servicio. Estos riesgos pueden incluir, entre otros, fluctuaciones en los costos, demoras en la entrega, cambios en los requisitos del proyecto, problemas de calidad, dificultades logísticas, o cualquier otro factor que pueda afectar la ejecución exitosa del contrato.

Al establecer que estos riesgos son "con cargo al potencial proveedor", se está indicando que será responsabilidad del potencial proveedor seleccionado gestionar y mitigar estos riesgos durante la ejecución del contrato. Esto implica que el potencial proveedor debe tener la capacidad de identificar y evaluar estos riesgos de manera anticipada, así como implementar medidas para minimizar su impacto en el desarrollo del proyecto o la prestación del servicio.

##### 4.2 Riesgos imprevisibles con cargo al potencial proveedor:

Se refiere a los riesgos que, a pesar de no haber sido anticipados o previstos durante el proceso de licitación o contratación, surgen durante la ejecución del proyecto o la prestación del servicio y son responsabilidad del potencial proveedor que resulte seleccionado como ganador del proceso.

En otras palabras, son riesgos que no se contemplaron en las etapas previas del proceso de licitación o contratación por su naturaleza imprevisible o inesperada. Pueden incluir eventos tales como desastres naturales, cambios regulatorios inesperados, crisis económicas, conflictos sociales, o cualquier otro factor externo que afecte la ejecución del contrato de manera imprevista.

Al establecer que estos riesgos son "con cargo al potencial proveedor", se está indicando que el potencial proveedor seleccionado asume la responsabilidad de gestionar y mitigar estos riesgos durante la ejecución del contrato, a pesar de que no hayan sido previstos en las etapas iniciales del proceso de licitación o contratación. Esto implica que el potencial proveedor debe tener la capacidad de adaptarse rápidamente a situaciones cambiantes y tomar las medidas necesarias para minimizar el impacto de los riesgos imprevisibles en el desarrollo del proyecto o la prestación del servicio.

##### 4.3 Riesgos previsible a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

Riesgos identificados durante el proceso de análisis y planificación, que se espera que la universidad asuma como parte de sus responsabilidades en la ejecución de un proyecto o la prestación de un servicio. Se pueden anticipar estos riesgos con cierta certeza durante la fase de planificación y que se consideran dentro del ámbito de control o influencia de la Universidad Distrital. Pueden incluir, por ejemplo, cambios en los

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

requisitos del proyecto, fluctuaciones en los presupuestos, demoras en la aprobación de recursos, o cualquier otro factor que pueda afectar la ejecución del proyecto o la prestación del servicio.

Al establecer que estos riesgos son "a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", se está indicando que la universidad es responsable de gestionar y mitigar estos riesgos durante la ejecución del proyecto o la prestación del servicio. Esto implica que la universidad debe tomar las medidas necesarias para minimizar el impacto de estos riesgos en el desarrollo del proyecto, así como asumir las consecuencias y responsabilidades asociadas en caso de que se materialicen durante la ejecución del contrato.

#### 4.4 Otros riesgos que se consideran:

Este espacio es para considerar otros riesgos asociados a la necesidad puntual y que no han sido incluidos en la tabla que se muestra a continuación.

**Nota: Se debe tener presente que los riesgos anteriormente descritos se deben plasmar en su totalidad en el formato de riesgos que se describe a continuación posterior a los siguientes numerales.**

(Indicar los otros riesgos que se consideran aplicables al proceso) y añadir la matriz de riesgos descrita a continuación y revisar los riesgos aplicables, su impacto, su probabilidad de ocurrencia, atribución frente a la necesidad descrita en el presente estudio previo.

#### CONSIDERACIONES MATRIZ DE RIESGOS

- 1) La matriz de riesgos hace parte integral de los documentos precontractuales y las condiciones frente a la necesidad y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Constituye el resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de riesgos, que eventualmente puedan afectar la ejecución del contrato.
- 2) Los proveedores que presentan la propuesta declaran que, para la preparación y presentación de su oferta, conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la siguiente matriz de riesgos.
- 3) Esta estructura de matriz de riesgos previsible e imprevisible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y de lecciones aprendidas, desde lo técnico y lo jurídico, en el marco de la estrategia de asistencia técnica y gestión del conocimiento de la Universidad.
- 4) En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales, se entiende que esta asume el 100% del riesgo.
- 5) De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por este y, en consecuencia, la parte 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.

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

Ilustración 1. Valoración de los riesgos

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Colombia Compra Eficiente

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Previsible	Interno	Planeación	Operacional	No contar con los recursos presupuestales para la contratación	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	4	3	7	Riesgo Alto	Universidad	Definir y verificar que en la documentación de los encargados del proceso en la etapa de planeación se incluyan los recursos requeridos para la contratación	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Universidad	Inicio de la etapa de planeación presupuestal	Una vez sean asignados los recursos presupuestales	Mediante la verificación del documento de asignación presupuestal	Quincenal
2	Previsible	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en las especificaciones técnicas de los estudios previos o en sus anexos.	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	4	2	6	Riesgo Alto	Universidad	Verificar la documentación de los encargados del proceso en la etapa de planeación y verificación del estudio de mercado y del sector	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Inicio de la etapa precontractual.	Una vez publicado el proceso	Mediante la verificación de los estudios y documentos previos conforme a la ley	Cada vez que se realice el proceso-precontractual y contractual

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Imprevisible	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la prestación del servicio	Insatisfacción de la necesidad de la entidad.	4	5	9	Riesgo Extremo	Contratista	Solicitar al contratista garantía de cumplimiento y calidad del contrato	3	3	6	Riesgo Alto	Si	Contratista / Universidad	Desde la celebración del contrato	Una vez legalizado el contrato	La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y mediante comunicaciones del supervisor	Cada vez que se deba y se preste el servicio y/o adquisición.
4	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de los salarios y prestaciones sociales a sus trabajadores	Retraso en la ejecución del contrato, posibles litigios por el pago de acreencias laborales	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Solicitar al contratista la garantía del pago de Salarios y prestaciones sociales Revisión por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de la obligación	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista / Universidad	Desde la Celebración del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Aprobación de las garantías constituidas Revisión del cumplimiento del pago de las prestaciones sociales	Cada vez que se vaya a prestar el servicio

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad o deficiencias y/o que no cumplan con los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas	Que los servicios prestados por el contratista no tengan las condiciones requeridas o sean deficientes.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Solicitar al contratista la garantía de Calidad del servicio.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista/Universidad	Desde la Celebración del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Aprobación de las garantías constituidas	Cada vez que se adquiera el bien y/o servicio
6	Imprevisible	Externo	Ejecución	Operacional	Actuaciones, hechos u omisiones durante la ejecución del contrato que afecten su cumplimiento.	Que se inicien procesos jurídicos en contra de la entidad por hechos atribuibles al contratista	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Solicitar al contratista la ejecución y cumplimiento de las garantías suscritas en el contrato.	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Contratista /Universidad	Desde la Celebración del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Aprobación de las garantías constituidas	Cada vez que se adquiera el bien y/o servicio

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Previsible	Interno	Ejecución	operacional	Falta de pago o Retrasos en los pagos del valor del contrato por demoras en la entrega de los documentos según lineamientos de la Universidad.	Demoras en el pago del contrato afecta los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados.	3	2	6	Riesgo Medio	Contratista	Realizar seguimiento al cronograma de pagos según lo establecido en el contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Universidad	Desde el Inicio del Contrato	Hasta la recepción de documentos para pago.	Verificar en los antecedentes la fecha de pago establecida en el contrato vs fecha de expedición de la orden de pago presupuestal.	Según cronograma contractual
8	Previsible	interno	Planeación	Operacional	Errores en la planeación del contrato debido a que las condiciones técnicas previstas para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.	Modificaciones presupuestales y contractuales como prórroga y adiciones al contrato suscrito.	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Verificar las condiciones y los plazos establecidos para la ejecución del contrato en tal etapa de planeación.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Universidad	Inicio de la etapa precontractual.	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Mediante la verificación de los estudios y documentos previos conforme a la ley	Hasta la adjudicación del contrato

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	Imprevisible	Externo	Ejecución	operacional	Protestas, paros, decisiones políticas que afecten la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Evaluar soluciones de prórroga o suspensión del contrato para la culminación de este.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el Inicio del Contrato	Una vez iniciadas las actividades hasta el término de ejecución del contrato	Mediante la verificación del cumplimiento del objeto del contrato y las actas de supervisión.	Durante la ejecución del contrato.
10	Previsible	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado análisis de costos financieros de la contratación para satisfacer las necesidades identificadas.	La línea de la base de costos no satisface la contratación.	2	5	7	Riesgo alto	Universidad	Exigir la elaboración de los estudios que identifiquen una línea base de los costos, para satisfacer la necesidad y determinar el monto de presupuesto, estudio del sector y del mercado	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Elaboración de la proyección del presupuesto para la contratación	Hasta los estudios previos verificados y aprobados con sus respectivos estudios de mercado y del sector.	Revisando las ofertas presentadas y los beneficios ofrecidos para la proyección del presupuesto, De igual manera la revisión de precios de históricos y el precio del servicio en otras entidades.	Diaria

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
11	Previsible	Interno	Contratación	Operacional	La imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato por demora en la notificación a la interventoría.	Retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Bajo	Universtiad	Realizar la designación y comunicación de la interventoría	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Universtiad	Desde la radicación de la ficha técnica y los estudios previos	Una vez sea notificada la asignación de la interventoría del contrato	Seguimiento de la ruta donde se encuentra el proceso por medio de correo electrónico o llamada a la oficina de contratación u ordenador del gasto	Semanal
12	Previsible	Externo	Contratación	Operacional	La no presentación de las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	Retraso del inicio de ejecución del contrato	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	En la minuta contractual se establecen los plazos perentorios para la entrega de las pólizas del contrato (3 días hábiles siguientes a la firma del contrato).	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del contrato	Hasta la entrega de las pólizas a la oficina de contratación	Por medio de revisión del cronograma y correo electrónico	Diaria

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
13	Previsible	Interno	Contratación	Operacional	La no firma del contrato por parte del contratista por incompatibilidades o inhabilidades	Retrasos en la ejecución del contrato por la no ejecución de este.	1	4	5	Riesgo Medio	Universidad/contratista	Identificar mediante la verificación de documentos las incompatibilidades del contratista para mirar las posibles soluciones frente a la suscripción de este.	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad/contratista	Desde la etapa precontractual de verificación de documentos	Hasta la firma del contrato o el desistimiento	Revisión de la fecha de firma del contrato y sus cláusulas contractuales	Diaria
14	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y/o demoras en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. Que se pueden dar por retrasos en la importación y/o nacionalización de los elementos contratados entre otros motivos.	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato que puede generar sanciones y/o prórrogas	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento continuo a la ejecución del contrato con el fin de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras, en cuyo caso se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece el contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad/Contratista	En el inicio de la ejecución contractual	A la entrega de los bienes y/o servicios	Seguimiento al Cronograma	Mensual

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
15	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	Carencia 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 tenga alguna relación.	Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del contratista	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Realizar seguimiento continuo a las actividades de ejecución del contrato y aplicación de pólizas de prestación de servicios.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad/Contratista	Ejecución el contrato	Hasta la finalización del servicio o entrega del bien	Con la verificación de pago de parafiscales	Cada vez que se preste el servicio

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
16	Imprevisible	Externo	Ejecución	Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, así como aumentos en los impuestos nacionales.	Dificultades en la ejecución del contrato, probable variación de este. Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	3	3	6	Riesgo Alto	Universidad/Contratista	Exoneración por fecha de norma o Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad/Contratista	Ejecución contractual	Hasta la finalización del servicio o entrega del bien	Lista de actualizaciones Normatividad vigente	Cada vez que se presente un cambio normativo
17	Previsible	Interno	Ejecución	Tecnológico	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación.	Incumplimiento o hallazgos de errores de control y/o procesos judiciales	2	5	7	Riesgo Alto	Universidad	Revisión de la cláusula de forma de pago del contrato, Check List de revisión de documentos para pago de acuerdo con el reglamento de pago establecido en este.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Universidad	Al inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo	Cuando se envía para pago	Se verifica el contrato, acta de inicio y entregas del bien y/o servicio, así como los lineamientos de documentos para pago	Cada vez que se deba pagar

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
19	Imprevistible	Interno	Ejecución	Operacional	Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar o actividades de obra por parte del contratista, sin la verificación contractual.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia, hallazgos de errores de control	2	3	5	Riesgo Medio	Universidad/Contratista	Verificación de los documentos contractuales y precontractuales, estatuto de contratación, Manual de Supervisión e Interventoría, solicitud de acompañamiento o del personal de la oficina de contratación	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Desde el inicio de la ejecución contractual	Hasta la entrega del bien y/o servicio	Seguimiento al cronograma y cumplimiento del contrato	Mensual
20	General	Interno	Planeación/Ejecución	Regulatorio/Ambiental	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	Levantamiento o del procedimiento o de aplicación de sanciones	4	5	9	Riesgo Extremo	Contratista/Universidad	Verificación de criterios ambientales con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), para tener en cuenta en las especificaciones técnicas o regulatorias	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Contratista/Universidad	Desde la estructuración de los estudios previos y fichas técnicas	Hasta la ejecución del contrato	Seguimiento al cronograma y cumplimiento del contrato	Cada vez que aparezcan normas regulatorias o especificaciones técnicas requeridas

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
21	General	Interno	Ejecución	Operacional	Afectación a la ejecución del contrato debido a la falta de disponibilidad de equipo técnico calificado en el momento de inicio de este	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento en el plazo de entrega	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista/Universidad	Verificación y seguimiento al equipo de técnico para la ejecución de las actividades contractuales	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista/Universidad	Desde la fecha de inicio	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento al equipo técnico requisitos	Mensual
22	General	Interno	Ejecución	Operacional	Afectación a la ejecución del contrato debido a escasez de materiales y equipos requeridos.	Demora en la entrega de las obras y deficiencia en la calidad de las obras e incumplimientos	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista/Universidad	Revisión y Seguimiento a las especificaciones técnicas e insumos para la ejecución de las obras.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista/Universidad	Desde la fecha de inicio	Hasta la terminación del contrato	Verificación de insumos y materiales en la obra	Semanal

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
23	General	Interno	Ejecución	Financiero	Afectación a la ejecución del contrato por el impacto económico en los precios unitarios debido a la variación de la TRM o aspectos macroeconómicos	Incremento en el presupuesto de la obra.	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	El contratista deberá detentar una capacidad financiera suficiente para ejecutar el objeto contractual, lo cual es verificado en la oferta presentada, y así mismo deberá estructurar un plan financiero que permita cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas.	2	1	3	Riesgo Bajo	si	Contratista/Universidad	Desde la fecha de inicio	Hasta la terminación del contrato	Verificación de precios en el mercado y seguimiento al balance de obra y APUS	Mensual

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

N	Tipo de riesgos	W	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
24	General	Interno	Ejecución	Financiero	La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Estudios Previos, oferta y demás documentos consonantes.	Incumplimiento en la ejecución del contrato	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista/ universidad	En la verificación de la ejecución de las especificaciones técnicas y demás documentos del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	si	Contratista/Universidad	Desde la fecha de inicio	Hasta la terminación del contrato	Verificación y seguimiento a los documentos técnicos y anexos del contrato.	Mensual

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

## 5. ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Para la elaboración de este estudio del sector se toma como referencia especialmente los artículos 12 y 18 del Acuerdo No. 03 de 2015 así como lo establecido en la guía para las entidades estatales con régimen especial de contratación y la guía para la elaboración de Estudio de sector versión 2, elaboradas por la Agencia Nacional de Contratación pública Colombia Compra Eficiente, la cual señala el deber de las entidades estatales de realizar el respectivo análisis del sector económico con relación a la necesidad a contratar analizando los diferentes aspectos: económicos, legales, acuerdos comerciales, organización de las empresas en cuanto a su constitución, recursos financieros, técnicos, organizacionales y análisis de los tipos de riesgos que se puedan presentar en las diferentes etapas del presente proceso de convenio interadministrativo.

### Actividades CIU - CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME:

#### Productos Incluidos en el sector

El sistema de clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIU) Revisión 4 Adaptada para Colombia por el DANE (2022) es una herramienta que nos ayuda a comprender el contexto económico del sector y como se encuentran clasificadas algunas actividades, de este modo se puede tener una mejor comprensión de la necesidad a contratar, se relacionan a continuación:

Sección	División	Grupo	Clase
Sección F Construcción	41 -Construcción de edificios	411- Construcción de edificios	<b>4112-Construcción de edificios no residenciales</b>
Sección F Construcción	42 - Obras de ingeniería civil	429- Construcción de otras obras de ingeniería civil	<b>4290- Construcción de otras obras de ingeniería civil</b>
Sección F Construcción	43 - Actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil	439- Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil	<b>4390- Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil</b>

### Clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC:

Adicionalmente y según lo estipulado en el Art. 1. del Decreto 1510 de 17 julio de 2013 del Departamento Nacional de planeación “Las Entidades Estatales deben procurar el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública definidos por Colombia Compra Eficiente”. Para esto se dispone del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC<sup>1</sup> este sistema de codificación para estandarizar productos y servicios nos permite entender de una manera clara a que segmento, familia, clase y producto pertenece el bien o servicio a contratar, como se indica a continuación:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
72- Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7210- servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	<b>72101500 – Servicios de apoyo a la construcción</b> <b>72103300- Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura</b>
	7212- Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	<b>72121400-Servicio de construcción de edificios públicos especializados</b>

<sup>1</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>

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

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
	7215- Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	<b>72151900- Servicios de albañilería y mampostería.</b> <b>72152500- Servicio de instalación de pisos.</b> <b>72153600- Servicios de terminado interior, dotación y remodelación.</b> <b>72153900- Servicios de reparación de obras de construcción.</b>

### 5.1 ANÁLISIS DE LA OFERTA.

La Universidad realizó la invitación a diferentes empresas del sector de la construcción, para establecer el estudio de mercado, a los siguientes proveedores:

#### Invitación a Cotizar:

- ✓ [construccionesyconsultorias85@gmail.com](mailto:construccionesyconsultorias85@gmail.com)
- ✓ [mavincon@gmail.com](mailto:mavincon@gmail.com)
- ✓ [urbanismocolombia@hotmail.com](mailto:urbanismocolombia@hotmail.com)
- ✓ [hoingenieria@hotmail.com](mailto:hoingenieria@hotmail.com)
- ✓ [interobras@yahoo.com](mailto:interobras@yahoo.com)
- ✓ [davjurado09@gmail.com](mailto:davjurado09@gmail.com)
- ✓ [capitalgreen02@gmail.com](mailto:capitalgreen02@gmail.com)
- ✓ [ingenieriayproyectos23@hotmail.com](mailto:ingenieriayproyectos23@hotmail.com)
- ✓ [srmingenierias.a.s@gmail.com](mailto:srmingenierias.a.s@gmail.com)
- ✓ [jfcaballerobaute@gmail.com](mailto:jfcaballerobaute@gmail.com)
- ✓ [administracion@edivialsa.com](mailto:administracion@edivialsa.com)
- ✓ [icycltda@hotmail.com](mailto:icycltda@hotmail.com)

De las anteriores empresas solo cotizaron: [icycltda@hotmail.com](mailto:icycltda@hotmail.com), [administracion@edivialsa.com](mailto:administracion@edivialsa.com) y RAM proyectos de ingeniería ([srmingenierias.a.s@gmail.com](mailto:srmingenierias.a.s@gmail.com)), una vez revisada la solicitud de las cotizaciones en la totalidad de los ítems por lo que se procede a comparar los valores:

**TABLA 2. – ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA.**

	Nombre de la empresa cotizante	Valor Ofrecido
1	EDIVAL	\$ 1.024.058.957
2	RAM PROYECTOS DE INGENIERÍA	\$ 1.184.360.404
3	ICYCLTDA- INGENIERÍA CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIONES LTDA.	\$ 1.091.562. 142
<b>PROMEDIO</b>		<b>\$ 1.099.993.839</b>

Como resultado del estudio de mercado se estableció el presupuesto oficial por un valor de **MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.099.993.839)**, incluido A.I.U E IVA, demás impuestos, tasas y retenciones a que haya lugar.

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

## 5.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

### ¿Cómo ha adquirido la Universidad en el pasado este bien, obra o servicio?

La Universidad ha desarrollado procesos de selección en años anteriores con objetos o necesidades similares a contratar, a continuación, se relacionan en el siguiente cuadro:

**TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTÓRICO DE LA ENTIDAD**

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2020	CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012-2020 Contrato 1661 de 2020	CONTRATAR LA OBRA CIVIL Y DEMÁS ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO 'EL ENSUEÑO' DE LA SEDE TECNOLÓGICA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	6 MESES	\$ 1.155,728,829	Aspecto jurídico /Aspecto Financiero Experiencia/Aspecto Técnico Puntaje
2	2021	CONVOCATORIA PÚBLICA No. 015 de 2021 –UD Contrato 1850 de 2020	CONTRATAR LA REPARACIÓN LOCATIVA Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SEDE CALLE 34, EDIFICIO SABIO CALDAS Y TORRE ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CALLE 40, PARA EL USO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA, PARA EL ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA Y TELEVISIÓN, MASTER DEL ESTUDIO Y ESTUDIO DE RADIO PARA EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LA SEDE BOSA PORVENIR Y DE LOS ESPACIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"	6 MESES	\$ 3.181.705.407	Aspecto jurídico /Aspecto Financiero Experiencia/Aspecto Técnico Puntaje
3	2021	CONVOCATORIA PÚBLICA No. 019-2021	CONTRATAR POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"	45 meses y dos meses	\$ 88.238.541.267	Aspecto jurídico /Aspecto Financiero Experiencia/Aspecto Técnico Puntaje
4	2022	CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 de 2022	REALIZAR ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE DEL COLISEO SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	4 MESES	\$ 500.000.000	Aspecto jurídico /Aspecto Financiero Experiencia/Aspecto Técnico Puntaje
5	2022	CONVOCATORIA PÚBLICA No. 07 de 2022	CONTRATAR EL SERVICIO 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"	4 MESES	\$ 1.399.980.887	Aspecto jurídico /Aspecto Financiero Experiencia/Aspecto Técnico Puntaje
6	2023	CONVOCATORIA PÚBLICA No. 007-2023 1961-2023	REALIZAR LA ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO FÍSICO DE LAS BATERÍAS DE BAÑOS, TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y CUBIERTAS (FASE 4), DE	10 MESES	\$ 2.981.463.912	Aspecto jurídico /Aspecto Financiero Experiencia/Aspecto Técnico Puntaje



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



De lo anterior se concluye que la universidad ha contratado en las diferentes vigencias anteriores y reporte publicación en la plataforma de SECOP I Y II:

- ✓ Las necesidades por contratar son similares, las especificaciones técnicas son similares.
- ✓ En Los procesos realizados por la universidad se aplica el régimen especial de contratación en los diferentes contratos en comparación de años anteriores.
- ✓ Los tiempos de plazo de ejecución varían de tres a cinco meses según el tiempo de ejecución del contrato y cuatro meses para la liquidación.
- ✓ La modalidad es por contratación directa y convocatoria pública por ser régimen especial.
- ✓ En la plataforma del modelo de abastecimiento se ve reflejado que la universidad realiza los procesos mediante su plataforma de AGORA Y página de la universidad, y en el SECOP II se realiza la respectiva publicidad por publicidad.

### ¿Cómo adquieren otras entidades estatales en el pasado este bien, obra o servicio?

Se consulta diferentes procesos de contratación para establecer los criterios generales y análisis de como las demás entidades del estado están adquiriendo los bienes y servicios, tomando como referencia la plataforma de contratación estatal del SECOP I y SECOP II, de los últimos tres años como se describe en el siguiente cuadro comparativo en lo siguiente:

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

**TABLA 4: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS**

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas prácticas a tomar
1	2023	45-203	CONSTRUCCIÓN DE LAS SEDES DE CARMEN DEL DARIEN Y DE LLORÒ CON SU CENTRO DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN DE FAUNA SILVESTRE DEL CHOCÓ UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LLORÒ EN SU FASE I INCLUYENDO LAS ADECUACIONES EN LA SEDE PRINCIPAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCO DE CHOCÒ	6 MESES	\$ 680.000.000	CORPORACIÓN AUTÓNOMA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCO	72121100 - Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina 80111600 - Servicios de personal temporal / Obligaciones ambientales
2	2023	Proceso SA 008 DE 2021	ADECUACIONES LOCATIVAS DEL CENTRO DE SALUD DEL CORREGIMIENTO EL PEDREGAL MUNICIPIO DE IMUES DEPARTAMENTO DE NARIÑO	4 MESES	\$ 208.007.739	NARIÑO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE IMUES	Selección abreviada menor cuantía /7210] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones; [721015] Servicios de apoyo para la construcción 72] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
3	2023	SAMC-IE-SA-001-202	CONTRATAR LAS OBRAS DE ADECUACIÓN Y REPARACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER SEDE EMILIANO ALCALÁ	45 DÍAS	\$206.217.985	EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER SEDE EMILIANO ALCALÁ	72102900 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas prácticas a tomar
4	2024	EDUH-OC-019-2024	CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE TURBO	20 DIAS	\$780.000.000	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE DEL DISTRITO DE TURBO "EDUH TURBO	72121400 72101500 72103300 81101500
5	2024	CI-267-2024	ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES EDUCATIVAS ANTONIA SANTOS Y MANUELA BELTRÁN DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ANDALUCÍA	2 MESES	\$ 111.195.079	MUNICIPIO DE ANDALUCIA.	CONTRATACIÓN DIRECTA /72102900 72103300
6	2025	SAMC-001-2025	ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL MODULO NORTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUMERO 7, SEDE JUAN XXIII EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA	4 MESES	\$ 918.313.189	INSTITUCION EDUCATIVA NUMERO 7, SEDE JUAN XXIII EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA	72153900 76122405 72101500 72101507 72103300 72152907 72153500 81101505 95121900
7	2025	CTO N° 041-2025	OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN LAS ÁREAS DE EXPERIENCIA DEL USUARIO, OFICINA DE ATENCIÓN DE LA INFORMACIÓN AL USUARIO, TOMA DE MUESTRAS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL ISAIAS DUARTE CANCINO E.S.E	3 MESES	\$111.334.835	HOSPITAL ISAIAS DUARTE CANCINO E.S.E	CRITERIOS AMBIENTALES /REGIMEN ESPECIAL

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas prácticas a tomar
8	2025	BSA-MC-004-2025	ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS EN SEDE EDUCATIVA POZO NEGRO DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER	1 MES	\$ 39.371.711	SEDE EDUCATIVA POZO NEGRO DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER	7210150
9	2025	SAMC-NDS-0009-2025	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS DIFERENTES TIPOS DE CUBIERTA DE LAS SEDES DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER	10 MESES	\$ 843.310.041	SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER	Matriz de riesgos / aspectos jurídicos, financieros / técnicos

Se realizó la consulta a través de la herramienta de consulta MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO Versión: 22 de mayo de 2025. En el enlace:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDZlNTk0Y2IyLTc5ZDVIM2Q4YzFzISImMiOjR9>.

El análisis de la demanda de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, teniendo en cuenta los procesos similares relacionados con los códigos UNSPSC y demás aspectos representativos en el presente estudio, en lo siguiente:

De lo anterior se concluye que la universidad ha contratado en las diferentes vigencias anteriores y reporte publicación en la plataforma de SECOP I Y II:

- ✓ Las necesidades por contratar son dirigidas a entidades educativas de adecuaciones y/o reparaciones locativas donde se puede verificar los requisitos mínimos que se solicitan para la presentación de la oferta (Jurídico, financiero, experiencia, requisitos técnicos, equipo de trabajo y obligaciones del contrato, criterios ambientales).
- ✓ Los tiempos de plazo de ejecución varían de tres a cinco meses según el tiempo de ejecución del contrato y cuatro meses para la liquidación.
- ✓ La modalidad es por contratación las diferentes modalidades de selección.

### 5.3 CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

#### Aspectos Generales del Sector

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

El sector económico en Colombia según definición del código de comercio se compone por diferentes actividades económicas, mediante la operación producción, elaboración de los bienes y servicios, prestación de servicios que ofrece para un bien económico. Estos sectores tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de productos o servicios que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- ❖ Sector primario o sector agropecuario
- ❖ **Sector secundario o sector Industrial**
- ❖ Sector terciario o sector de servicios

La necesidad por contratar en el presente estudio pertenece al sector secundario o industrial: este incluye actividades económicas destinadas a la transformación de las materias primas enfocadas a la industria y a la *construcción*. Sin embargo, este sector implementa procesos de transformación de la materia prima o recursos para producir bienes o servicios para diferentes sectores económicos.

Este sector incluye a los fabricantes artesanales cuyo proceso no implica demasiada producción. Cabe resaltar que las principales actividades del sector industrial son: Elaboración industrial, elaboración de metal y fundición, producción de automóviles, textil, industria química, fabricación, energía e ingeniería. Otro sector que hace parte del proceso es el de la construcción.

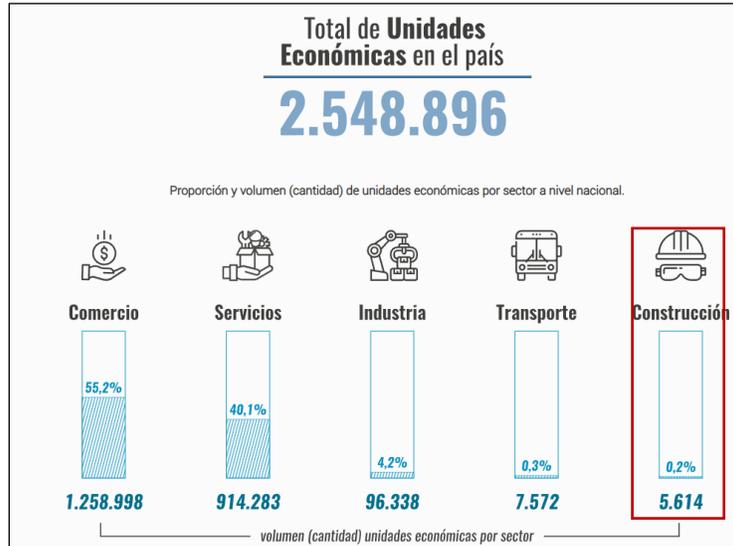
#### **Agentes que componen el sector**

En el sector de los servicios intervienen varios agentes económicos; entre ellos están el gobierno, entidades, ciudadanos, profesionales, consumidores, proveedores o gremios; que toman decisiones para mejorar el sector económico construcción, mediante estudios técnicos, encuestas, opiniones y demás información relevante para el diagnóstico de las necesidades primordiales que el tema económico, con la finalidad de establecer parámetros, normas y demás elementos que regule el sector. Estos componentes nos ayudan aproximarnos en el sector o subsector con el propósito de identificar los proveedores o posibles cotizantes para el presente proceso. Se realiza la verificación de la unidad económica mediante el aplicativo del DANE con el fin de establecer en universo de las empresas a nivel nacional<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> <https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/economia/directorio-estadistico-de-empresas/>

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

Ilustración 2 Volumen por unidades económicas.



Fuente 1. DANE- Agentes del Sector -2021

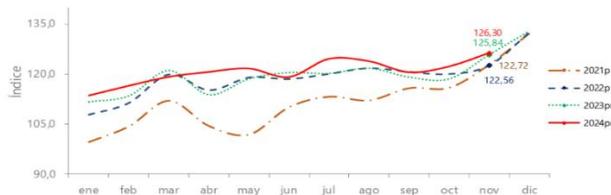
## VARIABLES MICROECONÓMICAS EN EL SECTOR

El comportamiento anual de la economía según datos históricos del indicador de seguimiento a la economía (ISE) con corte a diciembre de 2024 es:

DATOS HISTÓRICOS DEL INDICADOR DE SEGUIMIENTO A LA ECONOMÍA (ISE)							Análisis indicador
Indicador económico	Diciembre 2022		Noviembre 2023		Noviembre 2024		
	índice	índice	Índice	Variación	Índice	Variación	
ISE	123,20	125,97	121,35	0,58%	126,30	0,36%	Para el mes de noviembre de 2024 <sup>Pr</sup> el ISE se ubicó en 126,30 creciendo 0,36% respecto al mismo mes del año 2023 <sup>Pr</sup> .

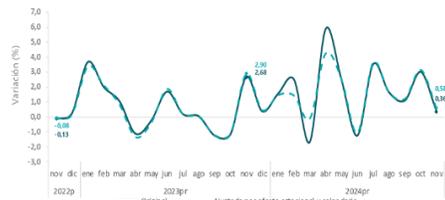
Gráfico: Índice del indicador de seguimiento a la economía (ISE) a noviembre de 2024.

Gráfico 2. Índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (base 2015)  
Serie original  
2021<sup>P</sup> - 2024<sup>Pr</sup> (noviembre)



Fuente: DANE, ISE  
Ppreliminar  
Pprovisional

Gráfico 1. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)  
Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario  
2022<sup>P</sup> - 2024<sup>Pr</sup> (noviembre)



Fuente: DANE, ISE  
Ppreliminar  
Pprovisional

Fuente: DANE-2025.

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

El comportamiento anual de las actividades terciarias según datos históricos del indicador de seguimiento a la economía (ISE) con corte a noviembre de 2024 es:

DATOS HISTÓRICOS DEL INDICADOR DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES TERCIARIAS							
Indicador económico	Diciembre 2022		Noviembre 2023		Noviembre 2024		Análisis indicador
	Indice	Indice	Indice	Variación	Indice	Variación	
<b>ACTIVIDADES TERCIARIAS</b>	134,05	<b>137,48</b>	<b>137,48</b>	1,25%	<b>139,74</b>	<b>1,40%</b>	Para el mes de noviembre de 2024 <sup>pr</sup> el ISE se ubicó en <b>139,74</b> creciendo 1,40% respecto al mismo periodo del año 2023 <sup>pr</sup> .

### Cifras totales de ventas y Perspectivas de crecimiento, inversión.

El crecimiento del sector de la industria manufacturera en Colombia y Bogotá tiene una variación porcentual con un aumento del 6,9% a septiembre de 2022 en comparación con el mismo mes en el año de 2021. Las ventas reales aumentaron con el 6,5% y el personal ocupado en esta actividad aumentó el 3,5%, al comparar con el año anterior 2019 a 2020 del mismo mes la producción creció en un 20%, ventas reales en 19,9% y empleo el 1,6%, datos tomados del observatorio de la región Bogotá Cundinamarca de la cámara de comercio de Bogotá<sup>3</sup>

La proyección del PIB para este año está entre el 0,5% y el 2,2%, una cifra baja según la ANDI, el cual proyecta la cifra alrededor del 1% para el 2023. El comportamiento de la economía en los dos últimos años ha reflejado indicadores sociales: desde la recuperación de las tasas de empleo de la pandemia que se generaron más de 1,5 millones de empleos.

Se evidenció que la estrategia de generar empleo es impulsar el crecimiento económico. Aunque mejoró el mercado laboral, la tasa de desempleo es aún alta y los niveles de pobreza es del 40%. Colombia en los años 2020, 2021, 2022 no ha tenido estabilidad en los indicadores de la inflación en comparación con los parámetros internacionales, donde se reportó 12% superior al indicador la mundial del 9,1%.

La proyección de crecimiento de la economía de distintos analistas fluctúa entre 0,5% y 2,2, donde se muestra en el cuadro de reporte de la Asociación Nacional de Empresarios de Colombia-ANDI<sup>13</sup> en el pronóstico crecimiento económico para el 2023.

**Gráfico 6.** Cuadro de proyección crecimiento económico centro de pensamiento

Centro de pensamiento	Proyección crecimiento económico en 2023
ANDI	1%
Gobierno	1,2%
Banco Mundial	2,1%
Cepal	1,5%
OCDE	1,2%
FMI	2,2%
Fedesarrollo	1,5%
Banco de la República	0,5% - 1,1%

Fuente: ANDI-2023.

<sup>3</sup> [cb.org.co/observatorio/Análisis-Economico/Análisis-Economico/Crecimiento-economico](http://cb.org.co/observatorio/Análisis-Economico/Análisis-Economico/Crecimiento-economico)

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

En cuanto al crecimiento en inversión y ventas, se requiere generar en el país más oportunidades laborales en los diferentes sectores económicos. Incentivando por medio de la empresa privada o pública nuevos proyectos de inversión. Donde se introduzcan nuevas tecnologías, políticas ambientales y fortalecer relaciones con los demás países para la inversión.

Otro aspecto que afectará el desempeño del sector de la industria manufacturera en el 2023 es el endeudamiento del crédito por las mayores tasas de interés y el menor ingresos de ventas. Corficolombiana indica que esta actividad pasaría a crecer 11,1% en comparación al 2022 que fue de un 1,2%.

En este orden de ideas se verán afectados los precios de los insumos de producción y esto se verá reflejado en los valores de los productos. De lo anterior, en el presente estudio se debe tener como indicador en el presupuesto del proyecto la variación de los precios según la variación de la inflación y precio del dólar; ya que al no cumplirse con los tiempos estipulados en la ejecución del contrato sería un riesgo inminente en el incremento del valor del contrato.

#### **sector de la Construcción:**

La proyección del crecimiento económico en el país está entre el 0,5% y el 1,3% al iniciar el año 2023, según estadísticas del Banco de la República. En este periodo la inflación está por unos puntos por debajo del 2022, teniendo en cuenta que es un indicador representativo en el sector de la construcción, en donde tuvo aspectos que influyeron en estos cambios como: el cambio de gobierno con proyectos de reforma en los aspectos laboral, pensional, salud entre otros, que están alineados con el plan de desarrollo.

En el último año los precios de obras civiles subieron 13,3% en comparación con el año anterior, en este mes se ve el incremento de los equipos especiales el cual tuvo un alza del 24,5% en el primer mes del año, seguida por los materiales con el 16,7%, mano de obra subió el precio 9,61% y maquinaria incrementó con el 8,27%, son variantes negativas para el sector en cifra totales de ventas.

Uno de los materiales con un incremento más significativo fue del cemento con un promedio del 22,4%, insumos de tuberías y alcantarillado 26,2%; el concreto con un alza de 31,5%, tuberías de acero 34,5%, y equipos pesados 35,6%. Uno de los meses con más afectaciones de alza en los precios fue en enero en comparación con el mes de junio de 2022, con 1,12% en el 2023, el incremento fue de 5%<sup>4</sup>.

Las obras que se han visto más afectadas tocando sector financiero de los constructores de carreteras, calles, vías férreas y pista de aterrizajes, puentes, carreteras elevadas y túneles los anteriores han tenido un incremento del 5,25% mensual y anual de 13%.

Los proveedores y constructores de tuberías para la red de gas a larga distancia, líneas de comunicación y claves de poder, tuberías y cables locales y obras conexas percibieron el mes de enero incremento de 4,7%<sup>5</sup>.

El balance de ventas del sector de la construcción en edificaciones y obras de construcción en el primer semestre de 2022, el cual representa en ventas 23.934 mil. En el 2023 se vendieron diariamente 399 unidades

<sup>4</sup> <https://www.portafolio.co/economia/infraestructura/obras-civiles-precios-subieron-13-3-en-el-ultimo-ano-579120>

<sup>5</sup> <https://www.portafolio.co/economia/infraestructura/obras-civiles-precios-subieron-13-3-en-el-ultimo-ano-579120>

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

en el primer mes de enero, de los cuales el 66% fueron viviendas de interés social correspondiente a 11.978 mil, según estudio realizado por Coordinada Urbana<sup>6</sup>

Gráfico 5 – Histórico de ventas de vivienda nueva.



Fuente: Coordinada Urbana -2023.

En el año 2023 en el segundo semestre se ha venido presentando una desaceleración en las ventas del sector en comparación del mes de septiembre de 2022 presenta un 28,7%. Con respecto al presupuesto asignado por el gobierno nacional para proyectos de vivienda se proyecta 2,26 billones, presenta una disminución en comparación de años anteriores. Así mismo la proyección de inversión en el país en el 2023 se ha venido deteniendo a causa de los cambios inesperados de la tasa de cambio (31,9%), incertidumbre política con el (31,9%), inflación (24,5%), aspectos económicos con incertidumbre (16%), cambios normativos de leyes que generen un cambio significativo de la economía en el país.<sup>7</sup>

En el 2023 será el que marca la desaceleración en la economía, referente al crecimiento presupuestado en ventas en los diferentes sectores en ventas totales es de 4,1% en ventas nacionales de 5,5% y en las exportaciones del 8,7%.

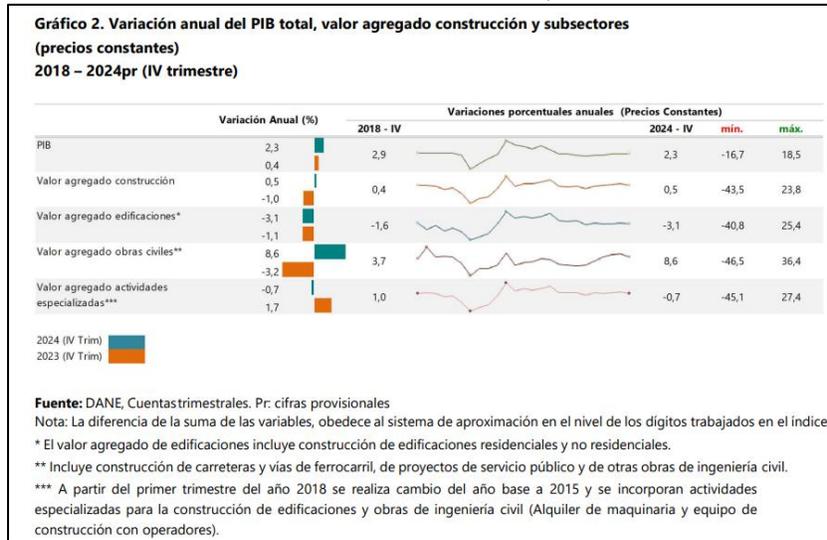
Para el 2024 en el cuarto trimestre (octubre – Diciembre), el PIB a precios constantes aumentó en 2.3% con relación al mismo trimestre del 2023. Donde se destaca el valor agregado por grandes ramas de la actividad en: construcción con 0,5% en su variación anual, el mayor crecimiento en obras civiles con el 8,6% y por último el valor agregado de la edificación y de las actividades especializadas decrecieron entre el -3,1% y -0,7%.

<sup>6</sup> <http://ww2.coordenadaurbana.com/Autenticacion/GestDocumental>

<sup>7</sup> <https://www.andi.com.co/Uploads/INFORME%20PERSPECTIVAS%20ANDI%202023.pdf>

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

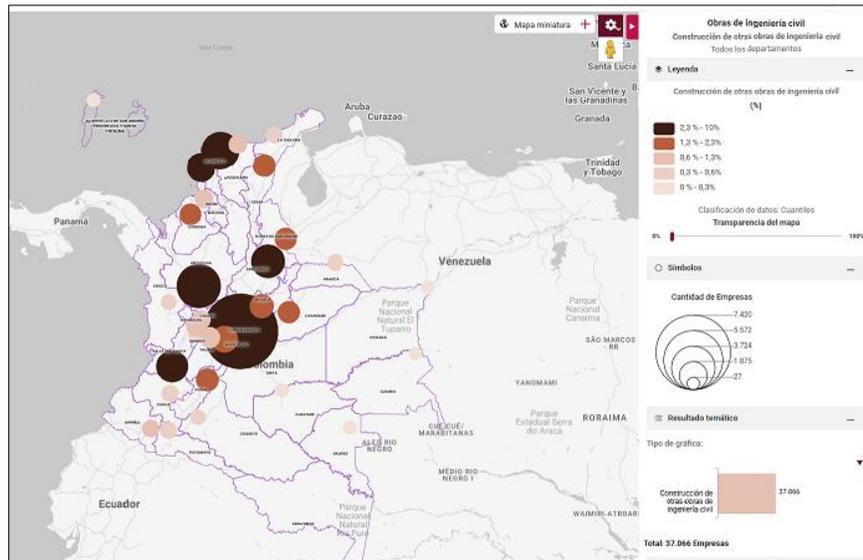
Ilustración 3 Variación PIB Construcción y subsectores.



Fuente 2. DANE-2025

## Contexto Nacional

Mediante el reporte de Geoportal del DANE se encuentran registradas a nivel regional proveedoras que se dedican a los servicios de construcción de obras civiles con un total de 37.066 empresas<sup>8</sup>. Distribuidas en los diferentes departamentos de la siguiente:



Fuente: DANE-GEOPORTAL

<sup>8</sup> <https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/economia/directorio-estadistico-de-empresas/>

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

### Variables económicas que pueden afectar el abastecimiento o los precios en el sector.

De acuerdo con el Manual de Colombia Compra Eficiente, la entidad debe identificar y analizar las condiciones económicas del sector de estudio, con el fin de identificar posibles riesgos económicos y variables que afecten el sector, al igual que los potenciales oferentes en capacidad de satisfacer la necesidad. Teniendo en cuenta lo anterior, se identifican las principales variables macroeconómicas de la economía nacional que directa o indirectamente afectan el sector identificado (sector terciario), en el análisis se tendrán en cuenta los indicadores económicos generales del sector de la economía según reporte DANE a corte del mes de febrero de 2024<sup>9</sup>:

Tabla 2. Cuadro general de Indicadores Económicos

Dólar TMR	UVR	DTF (EA)	DESEMPLEO	IPC	VARIACIÓN PIB	TASA DE INTERÉS POLI. MONETARIA	SALARIO MÍNIMO AÑO 2025
\$ 4.170,10	\$ 382,57	9,53%	9,10%	0,94%	2%	9,50%	\$ 1.423.500

Fuente: DANE-2025

### Producto Interno bruto - PIB en -Colombia

Se analiza el indicador del PIB<sup>10</sup> primero en el contexto general, luego a nivel sector, su comportamiento en la actividad económica y su impacto a nivel nacional:

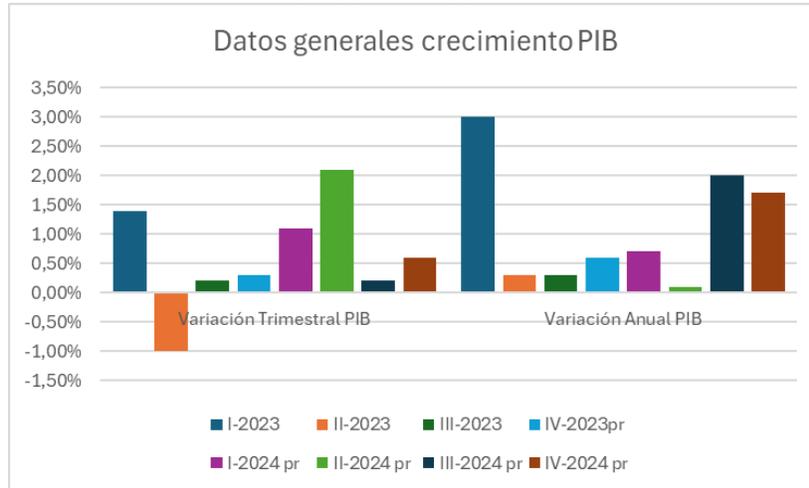
DATOS HISTÓRICOS DE CRECIMIENTO DEL PIB A NIVEL GENERAL									
INDICADOR ECONÓMICO	I- 2023	II- 2023	III- 2023	IV- 2023pr	I- 2024	II- 2024	III- 2024	IV- 2024	ANÁLISIS INDICADOR
					pr	pr	pr	pr	
Variación Trimestral PIB	1,40%	-1%	0,20%	0,30%	1,10%	2,10%	0,20%	0,60%	En el cuarto trimestre de 2024 <sup>pr</sup> el valor agregado crece 0,60% respecto al mismo periodo del año 2023 <sup>pr</sup> .
Variación Anual PIB	3%	0,30%	0,30%	0,60%	0,70%	0,10%	2,00%	1,70%	En el cuarto trimestre de 2024 <sup>pr</sup> el valor agregado crece 1,70 % respecto al mismo periodo del año 2023 <sup>pr</sup> .

<sup>9</sup> <https://www.dane.gov.co/index.php/indicadores-economicos>

<sup>10</sup> <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/historicos-producto-interno-bruto-pib>

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

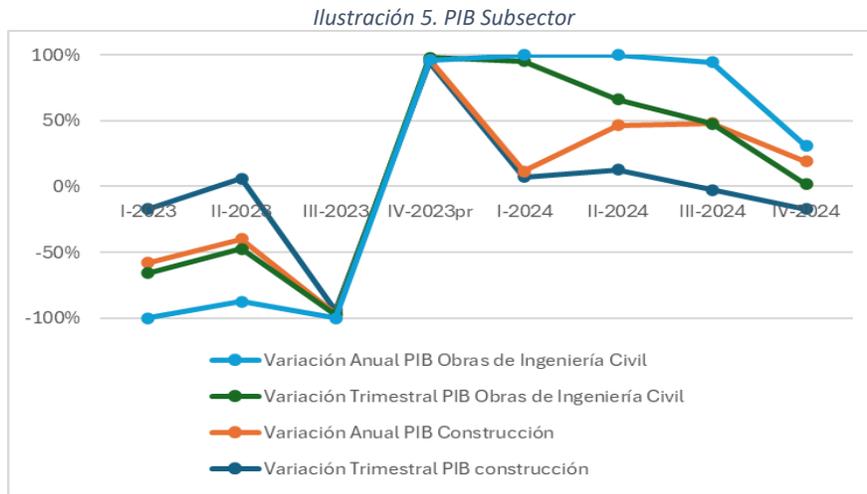
Ilustración 4- PIB-Crecimiento



Fuente 3. DANE-2025

DATOS HISTÓRICOS DE CRECIMIENTO DEL PIB A NIVEL GENERAL									
INDICADOR ECONÓMICO	I-2023	II-2023	III-2023	IV-2023pr	I-2024 pr	II-2024 pr	III-2024 pr	IV-2024 pr	ANÁLISIS INDICADOR
Variación Trimestral PIB construcción	-1,30%	0,50%	-2,7	1,6	1,10%	0,90%	-0,20%	-0,90%	En el cuarto trimestre de 2024 <sup>pr</sup> el valor agregado decrece -0,90% respecto al mismo periodo del año 2023 <sup>pr</sup> .
Variación Anual PIB Construcción	-3,10%	-3,70%	-8,00%	4,20%	0,70%	2,40%	4,10%	1,90%	En el cuarto trimestre de 2024 <sup>pr</sup> el valor agregado decrece 1,90% respecto al mismo periodo del año 2023 <sup>pr</sup> .
Variación Trimestral PIB Obras de Ingeniería Civil	-0,60%	-0,60%	-1,60%	1,80%	13,00%	1,40%	-0,02%	-0,90%	En el cuarto trimestre de 2024 <sup>pr</sup> el valor agregado decrece -0,90% respecto al mismo periodo del año 2023 <sup>pr</sup> .
Variación Anual PIB Obras de Ingeniería Civil	-2,60%	-3,20%	-7,10%	-3,40%	0,70%	2,40%	3,80%	1,50%	En el cuarto trimestre de 2024 <sup>pr</sup> el valor agregado crece 1,50% respecto al mismo periodo del año 2023 <sup>pr</sup> .

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



Fuente 4. DANE-2025

### Índice de precios al consumidor (IPC)

En el mes de febrero de 2025, el IPC registró una variación de 1,14% en comparación con enero de 2025, tres divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (1,14%): Educación (5,57%), Transporte (1,57%) y por último, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,16%). Por debajo se ubicaron: Bebidas alcohólicas y tabaco (0,97%), Recreación y cultura (0,93%), Restaurantes y hoteles (0,82%), Bienes y servicios diversos (0,81%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,65%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,60%), Salud (0,54%), Prendas de vestir y calzado (0,54%) y por último, Información y comunicación (-0,02%).

IPC	Febrero					
	Variación mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	1,09	1,14	2,01	2,08	7,74	5,28

Fuente: 1. DANE-IPC-2025

### Indicadores de Mercado Laboral (por actividad económica)

En el mes de enero de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.903 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos (1,1 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (0,9 puntos porcentuales) y Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (0,6 puntos porcentuales)<sup>11</sup>.

<sup>11</sup> <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-ene2025.pdf>

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

Ilustración 6. Población por ocupación.

**Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad**  
**Total nacional**  
**Enero (2024 – 2025)**

Rama de actividad	Total nacional				
	Enero 2024	Enero 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>22.025</b>	<b>22.903</b>	<b>100</b>	<b>878</b>	
Comercio y reparación de vehículos	3.898	4.141	18,1	242	1,1
Alojamiento y servicios de comida	1.548	1.755	7,7	207	0,9
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.418	2.557	11,2	139	0,6
Actividades inmobiliarias	284	371	1,6	87	0,4
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	571	655	2,9	84	0,4
Actividades financieras y de seguros	423	484	2,1	61	0,3
Transporte y almacenamiento	1.671	1.723	7,5	52	0,2
<b>Construcción</b>	<b>1.454</b>	<b>1.497</b>	<b>6,5</b>	<b>43</b>	<b>0,2</b>
Industrias manufactureras	2.385	2.417	10,6	32	0,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.958	1.981	8,7	23	0,1
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.202	3.218	14,1	16	0,1
Información y comunicaciones	362	369	1,6	7	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.852	1.734	7,6	-118	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

Fuente 5-DANE -2025

### Cadena de Producción, distribución y entrega de los Servicios.

El presente proceso de contratación tiene las diferentes fases desde la programación de obra, inicio de actividades de obra, que se describen a continuación en el grafico: La cadena de producción, distribución y entrega del sector construcción en obra civiles involucra varios proveedores de la siguiente manera:

Tabla 1. Esquema de Servicios.



Fuente: 2UDFJC-2025

### Materias primas necesarias para la producción y variación de precios

El estudio del comportamiento de la variación de los precios en la producción de las materias primas necesarias relacionadas con la cadena de producción del presente estudio; se toma como referencia los indicadores de los índices de precios al productor (IPP). Durante el mes de febrero la mayor variación positiva

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

se presentó en Bienes de Consumo final (1,04%), mientras que los Bienes de Capital la mayor variación negativa (-0,74%).<sup>12</sup>

**Tabla 20. Variación mensual CUODE, según secciones CIU Rev.4.0 A.C  
Febrero 2025pr**

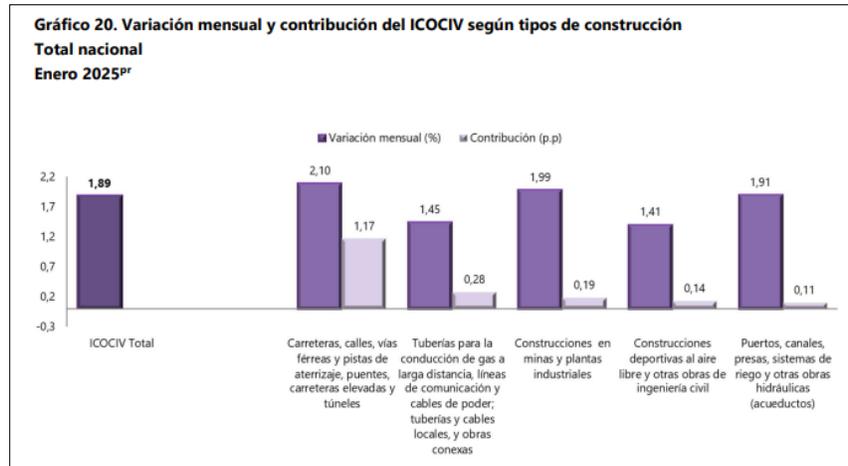
DESCRIPTIVA	Consumo Intermedio	Bienes de Capital	Consumo Final	Materiales de Construcción
<b>Totales por Destino Económico</b>	<b>-0,61</b>	<b>-0,74</b>	<b>1,04</b>	<b>0,15</b>
Agricultura, ganadería y pesca	1,54	2,09	2,97	-7,86
Minería	-4,46	-0,91	**	-8,52
Industria	-0,84	-0,86	0,32	0,30

**Fuente:** DANE-IPP  
**Nota:** La diferencia en el cálculo de las variables, obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.  
\*\*Para el destino consumo final no aplica el sector de minería.

Fuente: IPP-DANE-2025

### Índice de Costos de la Construcción de Obras Civiles (ICOCIV).

En enero de 2025, el Índice de Costos de la Construcción de Obras Civiles – (ICOCIV), registró una variación mensual de 1,89%, con respecto a diciembre de 2024. Según tipos de construcción, los grupos: Carreteras, calles, vías férreas y pistas de aterrizaje, puentes, carreteras elevadas y túneles (2,10%), Construcciones en minas y plantas industriales (1,99%) y Puertos, canales, presas, sistemas de riego y otras obras hidráulicas (acueductos) (1,91%) se ubicaron por encima del promedio nacional, el resto de los grupos se ubicaron por debajo del promedio nacional<sup>13</sup>



Fuente: 3-ICOCIV -2025-DANE

### Variación y contribución según el grupo de costos:

<sup>12</sup> <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPP/bol-IPP-feb2025.pdf>

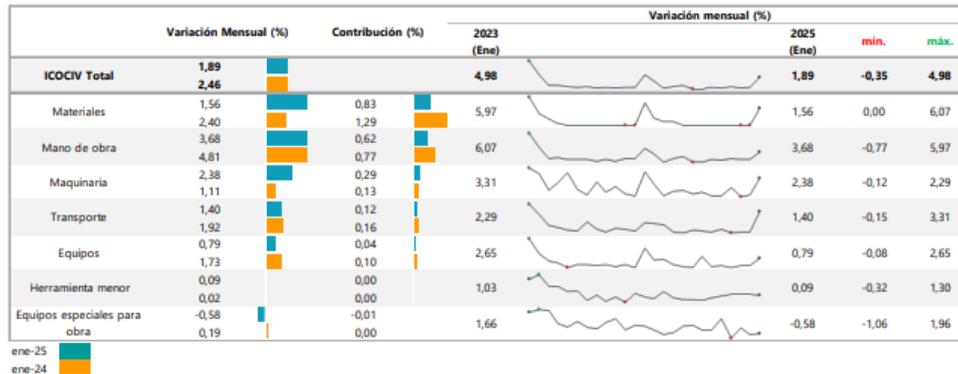
<sup>13</sup> <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IEAC/bol-IEAC-IVtrim2024.pdf>

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

Por grupos de costos, en enero de 2025, las mayores variaciones positivas de precios con respecto a enero de 2024 se presentaron en: mano de obra (3,68%), maquinaria (2,38%), materiales (1,56%) y transporte (1,40%).

**Gráfico 21. Variación mensual y contribución del ICOCIV, por grupos de costos**

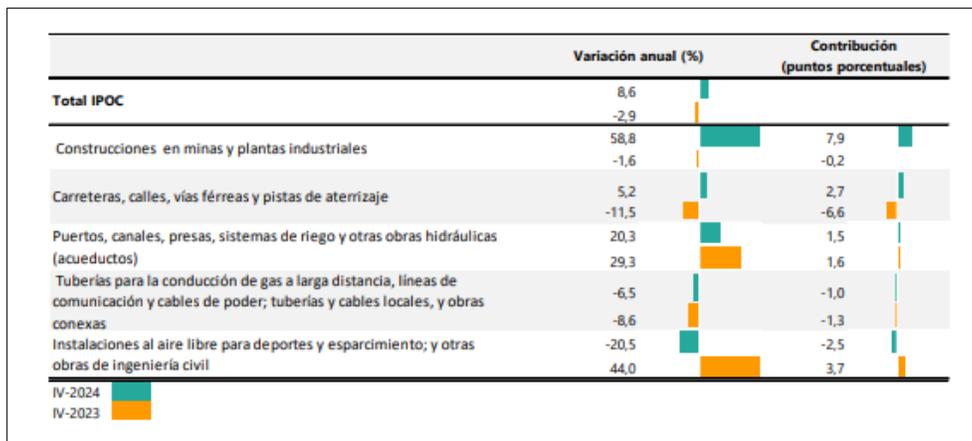
**Total nacional**  
**2024 – 2025<sup>Pr</sup> (enero)**



Fuente: 4-DANE-ICOCIV

**Indicador de Producción de Obras Civiles (precios constantes)**

En el cuarto trimestre de 2024, el indicador de producción de obras civiles a precios constantes registró un crecimiento de 8,6%, con relación al cuarto trimestre del año anterior. Este aumento obedece principalmente a la variación positiva de dos grupos de obra; Construcciones en minas y plantas industriales (58,8%), Carreteras, calles, vías férreas y pistas de aterrizaje (5,2%) y Puertos, canales, presas, sistemas de riego y otras obras hidráulicas (acueductos) (20,3%) los cuales sumaron en conjunto 12,1 puntos porcentuales a la variación total anual (8,6%).<sup>14</sup>



<sup>14</sup> <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IEAC/bol-IEAC-IVtrim2024.pdf>

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

## SECTOR FINANCIERO

De conformidad con el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, es deber de las entidades públicas establecer requisitos financieros para los procesos de contratación. Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones de los posibles proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas muestran la aptitud del proponente para cumplir el plazo y el objeto del contrato.

### METODOLOGÍA PARA DETERMINAR ASPECTOS FINANCIEROS:

Para determinar los indicadores financieros y permitir la mayor pluralidad de oferentes se aplica lo establecido por la Agencia nacional de Contratación - Colombia compra Eficiente, en el MANUAL PARA DETERMINAR LOS REQUISITOS HABILITANTES y la GUÍA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR - GEES así:

- ✓ Estudio del sector construcción.
- ✓ Consolidación de la información financiera reportada en SIIS con corte a 31/12/2023
- ✓ Filtro por los códigos F4111 - Construcción de edificios residenciales, F4112 - Construcción de edificios no residenciales, F4290 - Construcción de otras obras de ingeniería civil, F4330 - Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil, F4390 - Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil. En total 2727 empresas.
- ✓ Filtro de valores negativos de utilidad operacional, patrimonio. En total 2076 empresas de 2727.
- ✓ Se filtra por valores atípicos y una desviación estándar adecuada. En total 50 empresas de 2727.
- ✓ El método elegido para calcular los indicadores es el de promedio.
- ✓ Se aproxima el indicador al valor absoluto más cercano.

Nº	NIT	TAMAÑO	RAZÓN SOCIAL	IL	IE	RCI	RP	RA
1	800042119	Grande	VICPAR S.A	2,28	34,58%	4,16	29,50%	19,30%
2	800043769	Mediana	SERVICIOS DE DRAGADOS Y CONSTRUCCIONES SAS	4,42	38,01%	2,76	13,89%	8,61%
3	800086042	Grande	INACAR SA	2,40	41,63%	3,28	16,05%	9,37%
4	800143610	Grande	SOFORSTA SAS	3,27	40,69%	1,89	27,87%	16,53%
5	800187291	Mediana	HM INGENIERIA SAS	3,19	49,00%	3,08	17,21%	8,78%
6	800206456	Mediana	ALVARO LARGACHA V Y CIA SAS	1,96	38,69%	2,80	27,03%	16,57%
7	800229937	Mediana	BASE Y ANCLAJES SAS	3,57	28,66%	3,98	21,21%	15,13%
8	800250711	Mediana	INVERSIONES DIAZ CONSTRUCTORES SAS	4,06	31,30%	2,42	13,54%	9,30%
9	801001287	Mediana	INTELCA PROYECTO SERVICIOS TECNOLOGIA SAS	2,58	35,67%	4,54	11,18%	7,19%
10	802019794	Pequeña	MCC INGENIERIA SAS	2,10	33,43%	3,32	17,19%	11,45%
11	804003941	Grande	PAVIMENTOS ANDINOS SA	3,24	41,41%	3,49	20,08%	11,76%
12	805002805	Pequeña	INGENIERIA DE VIAS SAS INGEVIAS SAS	1,94	33,72%	4,60	17,60%	11,66%
13	805003019	Mediana	RAMIREZ TRUJILLO Y CIA SAS	2,24	37,09%	2,63	16,24%	10,21%
14	805030454	Grande	CONINGENIERIA S.A.S.	2,37	42,60%	4,23	36,89%	21,18%
15	806003450	Grande	PANAMERICAN DREDGING & ENGINEERING SAS	4,41	39,25%	3,21	29,10%	17,68%
16	806015691	Pequeña	EXPLANACIONES Y CONSTRUCCIONES S.A.	2,26	39,44%	2,10	17,98%	10,89%
17	811022617	Pequeña	MONTAJES DE MARCA SA	2,76	31,48%	4,24	10,13%	6,94%
18	811031999	Mediana	EQUIPOS Y VIAS SAS	2,14	50,21%	3,72	22,45%	11,18%
19	822002969	Mediana	MANTENIMIENTO Y CONTROLES DEL LLANO EU	2,30	31,59%	3,06	17,78%	12,17%
20	830020274	Grande	AEI ARQUITECTURA E INTERIORES SAS	2,79	39,75%	2,15	21,79%	13,13%
21	830082545	Grande	IMMAGEN SA	1,84	45,21%	2,64	20,64%	11,31%
22	830138674	Pequeña	IPC INGENIERIA PEREZ CAMELO SAS	2,65	30,91%	2,78	17,47%	12,07%
23	830504499	Grande	JS INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES SAS	4,68	48,47%	1,64	24,41%	12,58%
24	830509276	Grande	TICOM S.A.	4,52	34,29%	1,90	10,71%	7,04%

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

Nº	NIT	TAMAÑO	RAZÓN SOCIAL	IL	IE	RCI	RP	RA
25	830515326	Mediana	IMGAS S.A.S.	1,84	45,32%	2,38	26,47%	14,47%
26	844000522	Mediana	TEKMAN SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	3,77	38,01%	3,34	16,00%	9,92%
27	860534900	Mediana	MG INGENIERIA SA	2,52	31,74%	3,21	14,89%	10,17%
28	890400122	Mediana	Construcciones civiles sas	3,15	37,39%	5,18	23,01%	14,41%
29	890401053	Grande	BUZCA SOLUCIONES DE INGENIERIA SA	3,31	49,86%	1,64	23,27%	11,67%
30	900047541	Pequeña	CONDIMAT SAS	2,53	37,72%	2,14	10,28%	6,40%
31	900051713	Micro	ARQUIMETALICA ESTRUCTURAS Y ACABADOS SAS	4,63	35,62%	3,14	21,25%	13,68%
32	900098573	Mediana	SISTEMAS INTEGRALES DE MANTENIMIENTO E INGENIERIA SAS	2,12	49,15%	5,07	19,06%	9,69%
33	900099659	Pequeña	DANIEL RODRIGUEZ CONSTRUCCIONES LTDA- INGENIEROS-ARQUITECTOS	2,79	40,63%	2,16	15,28%	9,07%
34	900109994	Pequeña	TELEACCESS LTDA	4,05	47,98%	1,48	25,05%	13,03%
35	900113030	Mediana	INGENIERICA COLOMBIA SAS	3,66	46,96%	4,34	31,53%	16,72%
36	900115708	Mediana	SMARTS STEEL SAS	3,49	44,45%	4,33	16,28%	9,05%
37	900128780	Mediana	INSTALCOM SAS	2,34	31,52%	1,81	12,59%	8,62%
38	900175547	Grande	GRUPO EMPRESARIAL E INDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA SAS	4,70	44,75%	2,96	26,25%	14,50%
39	900181815	Pequeña	INGENIERIA SERVICIOS PROYECTOS DE COLOMBIA LTDA	3,77	50,02%	2,55	20,01%	10,00%
40	900185681	Pequeña	INVERLOG SAS	2,16	39,22%	1,26	18,75%	11,40%
41	900193620	Pequeña	GENERAL SUPPLIES S.A.S.	2,33	48,84%	1,70	21,73%	11,12%
42	900294469	Micro	CONSTRUCTURA EL ROCIO	2,93	49,65%	4,97	31,85%	16,04%
43	900341710	Grande	MASSEQ PROYECTOS E INGENIERIA SAS	2,93	44,86%	2,73	33,56%	18,51%
44	900348036	Pequeña	TYAZHMASH COLOMBIA SAS	2,71	27,98%	1,33	17,66%	12,72%
45	900350763	Mediana	CILAM GRUPO EMPRESARIAL SAS	2,09	46,73%	2,16	12,88%	6,86%
46	900381610	Pequeña	STI CONSTRUCCIONES SAS	1,86	50,22%	3,87	25,80%	12,84%
47	900440835	Pequeña	OBRA CIVIL Y PINTURA LLANOS SAS	3,78	39,19%	1,30	11,04%	6,71%
48	900449939	Grande	JMS CONSTRUCTORES SAS	2,25	46,34%	2,71	34,28%	18,40%
49	900483739	Pequeña	INGENIERIA IDC SAS	4,84	29,24%	5,02	10,31%	7,29%
50	900595580	Mediana	MARMOLES Y PIEDRAS CARRARA CALI SAS	2,66	39,68%	4,36	24,44%	14,74%

PROMEDIO	<b>2,98</b>	<b>40,20%</b>	<b>3,03</b>	<b>20,43%</b>	<b>12,00%</b>
INDICADOR ELEGIDO	<b>3</b>	<b>40%</b>	<b>3</b>	<b>20%</b>	<b>12%</b>

FUENTE: SUPERSOCIEDADES-SIIS-31/12/2023

## CONSOLIDADO DE INDICADORES FINALES

Teniendo en cuenta la muestra de la anterior información y el análisis estadístico realizado, se determina que la capacidad financiera y de organización para el presente proceso selección es la siguiente:

INDICADOR	FÓRMULA	REQUISITO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a <b>3</b>
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual <b>40%</b>
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)	Utilidad Operacional / Gasto de Intereses	Mayor o igual a <b>3</b> o <b>INDETERMINADO</b>
CAPITAL DE TRABAJO (CT)	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual al presupuesto oficial
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a <b>20%</b>
RENTABILIDAD DE ACTIVO (RA)	Utilidad Operacional / Activo total	Mayor o igual a <b>12%</b>

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

## Gremios y Asociaciones

Los Gremios y asociaciones que participan en el sector de manufactura en Colombia; agrupan varias empresas, proveedores, profesionales que se dedican en esta actividad componente y supervisan el sector son:

- A C I E M, Asociación Colombiana De Ingenieros Eléctricos, Mecánicos Y Afines Nacional.
- ACAIRE, Asociación colombiana del acondicionamiento de aire y la refrigeración.
- ACIC, Asociación Colombiana De Ingenieros Constructores
- ACOFI: Asociación colombiana de facultades de ingeniería
- AGRECON, Agregados Y Concretos S.A.
- ASOCRETO: Asociación colombiana de productores de concreto.
- CAMACOL: Cámara colombiana de la construcción
- CCI: Cámara Colombiana de la Infraestructura
- SCI: Sociedad Colombiana de Ingenieros.
- SCA: Sociedad Colombiana de Ingenieros.
- AICUN: Asociación de Ingenieros
- ANIF: Centro de estudios económicos
- Cámara Colombiana de la Infraestructura (CCI).

## FUENTES DE INFORMACIÓN ESTUDIO DE SECTOR

CONTEXTO	REFERENTES
Económico:	DANE: <a href="http://www.dane.gov.co">www.dane.gov.co</a> ANIF: <a href="http://www.anif.gov.co">www.anif.gov.co</a> Camacol Banco de La República: <a href="http://www.banrep.gov.co">www.banrep.gov.co</a> Cámaras de Comercio Superintendencia de Sociedades DANE, Cámara Colombiana de la Infraestructura.
Contexto jurídico y Estadístico	DANE Banco de la República RUES y SIREM Universidad Distrital -Estatuto de Contratación y portal de contratación. Circular área de jurídica, resoluciones.
Contexto Regulatorio:	Presidencia de la República: <a href="http://www.presidencia.gov.co">www.presidencia.gov.co</a> - Normativa. Síntesis: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Constitución política de Colombia Normativa y Manuales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Secretaria Distrital de Ambiente <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/manuales">www.colombiacompra.gov.co/manuales</a> . Guías para elaborar estudios de sector Guías para establecer indicadores financieros Manual para identificación de matriz de riesgos Manual para manejo de los acuerdos comerciales Procesos de contratación de otras entidades Procesos de la entidad documentos
Contexto Ambiental:	Normas aplicables en la Universidad.
Estudio de la oferta:	Agencia Nacional de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente (Aplicativos Colombia compra eficiente -Modelo de Abastecimiento estratégico) SIREM (información financiera; para el uso de esta herramienta revise el manual del usuario): <a href="http://www.supersociedades.gov.co">www.supersociedades.gov.co</a> DANE- geoportal Superintendencia de Sociedades -SIIS
Estudio de la demanda:	Agencia Nacional de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente

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

<p style="text-align: center;"> SECOPI: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>  Páginas web de las Entidades Estatales  Encargados de compras de otras Entidades Estatales  Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) – Colombia Compra Eficiente  AGORA-UDFJC </p>
--

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

### 6.1 Valor total estimado según estudio de mercado:

Es de **MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.099.993.839)**, incluido A.I.U E IVA, demás impuestos, tasas y retenciones a que haya lugar.

### 6.2 Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:

El valor programado es en el proyecto 8153 Ficha BPIN: 2.3.01.17.22.02.20240257 / Ampliación y Mejoramiento de la infraestructura física de las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Calda de **MIL CIENTO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 1.100.000.000)**

## 7. MARCO LEGAL

### 7.1 Normas Generales:

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en:

LEYES / NORMAS	CONTENIDO
Constitución Política de Colombia.	Artículo 69. Se garantiza la autonomía universitaria.
Acuerdo No. 003 de 1997 (actualizado en julio de 2017)	Por el cual se expide el estatuto general de la universidad Distrital Francisco José de Caldas
Acuerdo 001 de 2012	Por el cual se modifica el parágrafo segundo del artículo 9° del Estatuto General de la Universidad - Acuerdo 003 del 8 de abril de 1997
Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario	Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Ley 30 de diciembre 28 de 1992	Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior
Ley 1474 de 2011	“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”
Resolución No.262 de 2015 de Rectoría	Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones). Capítule I, Título II, Estudios Previos Y Demás Requisitos Precontractuales Artículo 9. Estudios Previos; Capítulo V, Título I, Modalidades de Selección.
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 014 del 13 de enero de 2023	Por la cual se aprueba el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2023
Resolución 045 del 7 de febrero de 2023	Por la cual se modifica el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2023 y demás modificaciones

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

Resolución 235 de 2023 Del 23 de Junio de 2023	"Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023"
Circular interna actualizada a 15 de diciembre de 2022	Circular interna única jurídica Oficina asesora jurídica Universidad distrital Francisco José de calda
Resolución No 629 de 2016.	Por medio de la cual se adopta el Manual de supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Anexo técnico	Se debe cumplir con las especificaciones técnicas y demás requerimientos descritos en el Anexo técnico y estudios de conveniencia y oportunidad.

## 7.2 Normas específicas para el cumplimiento de especificaciones técnicas en lo siguiente:

LEYES / NORMAS	CONTENIDO
Ley 361 de 1997	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.
ley 09 de 1979	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias
Ley 400 de 1997	Reglamento colombiano de construcciones sismo resistentes NSR-10.
Ley 1229 de 2008 la cuál modifica y adiciona la Ley 400 de 1997	por la cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes, en cuanto a las definiciones y requisitos que deben cumplir algunos profesionales del área de la construcción.
Decreto 926 de 2010, 092 de 2011 y 945 de 2017 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Decreta la reglamentación del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10)
Decreto 072 DE 2023	Por el cual se reglamentan las disposiciones sobre espacio público del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones.
Decreto 586 de 2015	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
Decreto 555 de 2021	Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C."
ABC DEL POT	Plan de Ordenamiento Territorial.
Decreto 2015 de 2005	Por el cual se adopta el Plan Maestro de Espacio Público para Bogotá Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones
Decreto 308 de 2018	Adopta la Cartilla de Andenes de Bogotá D.C. como norma para el diseño, construcción, modificación, recuperación y reparación de los andenes, separadores y espacios públicos peatonales en el Distrito Capital.
Decreto 603 de 2007	Por el cual se actualiza la "Cartilla de Mobiliario Urbano de Bogotá D.C.", adoptada mediante Decreto Distrital 170 de 1999, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 798 de 2010	Reglamentación de los estándares urbanísticos básicos para el desarrollo de los equipamientos y los espacios públicos, necesarios para su articulación con los sistemas de movilidad, (Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial, 2010).
Decreto 1538 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997.	Referido a) El diseño, construcción, ampliación, modificación y en general, cualquier intervención y/u ocupación de vías públicas, mobiliario urbano y demás espacios de uso público; y b) El diseño y ejecución de obras de construcción, ampliación, adecuación y

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

	modificación de edificios, establecimientos e instalaciones de propiedad pública o privada, abiertos y de uso al público. (Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial, 2005)
Decreto 542 de 2015	Adopta la Guía Técnica para el manejo de las Franjas de Control Ambiental en la Ciudad de Bogotá, la cual establece los lineamientos técnicos para la intervención y manejo de las franjas de control ambiental conforme a la normatividad vigente.
Decreto 948 05/06/1995	Por el cual se reglamentan, parcialmente la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 76 del Decreto-Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43,44, 45, 48 y 49 de la Ley 9a. de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
Resolución 541 de 1994	por medio de la cual se reglamenta el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales concretos y agregados sueltos de construcción
Resolución 00715 del 30 de mayo de 2013	Por Resolución 00715 del 30 de mayo de 2013, por medio de la cual se modifica la Resolución 1115 del 26 de septiembre de 2012 y se adoptan los lineamientos técnico- ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el distrito capital.
Resolución 01115 del 26 de septiembre del 2012	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. "Artículo 1: Establece el objeto de la resolución, que es adoptar lineamientos técnicos ambientales para el tratamiento y aprovechamiento de residuos de construcción y demolición.
Norma Sismo Resistente NSR-10	Establece los requisitos y parámetros que deben cumplir las construcciones para garantizar su estabilidad y seguridad ante eventos sísmicos.
NSR10 títulos J y K	Incluyendo la totalidad de las normas y especificaciones en él con Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y construcción para proyectos de infraestructura vial y de espacio público en Bogotá D.C. - IDU ET 2011.
Norma Técnica NTC colombiana 4143	Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos. Rampas fijas adecuadas y básicas.
Norma Técnica NTC colombiana 4140	Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos y rurales. Pasillos y corredores. Características generales.
Normas AISC, AISI	Especificación ANSI/AISC 360-10 para construcciones de ACERO.
INCONTEC 2050.	Código eléctrico nacional.
Resolución 01115 del 26 de septiembre del 2012	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.
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Artículo 7: Indica que todo lugar de trabajo debe contar con buena iluminación, acorde con las tareas que se realicen.
Resolución 2413 de 1979	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN Por la cual se dicta el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción.
Resolución 627 de 2006	Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
Resolución 2320 DE 2009	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico. RAS. Artículo 1: Modifica el artículo 67 de la Resolución 1096 de 2000, relacionado con las dotaciones para la determinación de la demanda de los sistemas de acueducto y alcantarillado.

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

Ley 1333 de 2009, Ley 1259 de 2008, modificada por la ley 1466 de 2011.	La responsabilidad administrativa del personal a contratar será atribuida exclusivamente al contratista que resulte adjudicatario del presente proceso, quien deberá responder por ARL, seguros, cesantías y demás gastos que implican la contratación del personal de conformidad con la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002 y demás que las complementen.
<b>RETIE</b>	<b>Reglamento técnico de instalaciones eléctricas:</b> El Ministerio de Minas y Energía informa que el pasado 30 de agosto de 2013 se expidió la Resolución 90708 por la cual se expide el nuevo Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE. Adicionalmente, por medio de las Resoluciones 90907 de 2013, 90795 de 2014, 40492 de 2015, 40157 de 2017 y 40259 de 2017 se modifican y aclaran algunos artículos del Anexo General de la Resolución 90708 de 2013 y por medio de la resolución 40908 de decide la permanencia del reglamento de acuerdo con lo estipulado en el Diario Oficial. A continuación, se presenta la última versión del Anexo General del RETIE que considera las Resoluciones mencionadas:
<b>RETILAP</b>	<b>Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público:</b> Establecer los requisitos y medidas que deben cumplir los sistemas de iluminación y alumbrado público, tendientes a garantizar: Los niveles y calidades de la energía lumínica requerida en la actividad visual, la seguridad en el abastecimiento energético, la protección del consumidor y la preservación del medio ambiente; previniendo, minimizando o eliminando los riesgos originados por la instalación y uso de sistemas de iluminación.
<b>GAE</b>	Gestión ambiental empresarial.
Nota: De las anteriores normas que apliquen o se modifiquen para el desarrollo del objeto contractual.	

## 8. TIPO DE CONTRATO

El contrato por celebrar con el contratista adjudicado del proceso de selección será de: **CONTRATO DE OBRA**

## 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

**El supervisor del contrato será:** July Paola Aldana Barahona

**Cargo:** Jefe de la oficina de Infraestructura

**Teléfono:** 3239300

**Correo electrónico:** rfisicos@udistrital.edu.co

**Contacto:** Dra. July Paola Aldana Barahona

**Teléfono del contacto:** 3239300

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

## 10. TIPOS DE OFERTAS

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido AIU incluido IVA sobre utilidad)	<b>X</b>
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el incluido AIU incluido IVA sobre utilidad) se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que, si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	

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

Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala	

#### 11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	06	Días	0
--	-------	----	------	---

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	04	Días	0
--------------------------------------	-------	----	------	---

#### 12. VALOR Y FORMA DE PAGO

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X

##### 12.1 Reglamento para su desembolso y manejo:

El valor del contrato a ser celebrado será cancelado por el sistema de **Precios Unitarios Fijos, sin formula 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 NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.099.993.839)** incluidos A.I.U. e I.V.A, y demás impuestos, tasas de carácter legal. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al contratista el valor del contrato, por el sistema de precios unitarios sin formula de reajuste, así:

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, se realizarán **PAGOS MENSUALES de acuerdo con las cantidades y avance de obra ejecutada recibo a acta de recibo parcial de obra previamente avaladas y aprobadas por la INTERVENTORÍA**, y se realizará por cada pago **una rete garantía por el 5% valor de los ítems suministrados e instalados a satisfacción** y demás establecidos en los estudios previos y fijados con el interventor del Contrato dentro de la ejecución, la cual se cancelará con la **suscripción del acta de liquidación**.

Estos desembolsos se realizarán previa presentación, por parte del contratista, previamente avalados por el interventor de la Universidad en la respectiva acta, que cumpla lo siguiente:

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

- Acta de Inicio firmada por el contratista y el interventor contratado por parte de la Universidad. Para el primer pago.
- Acta de Entrega parcial a satisfacción de los ítems ejecutados.
- Certificación de cumplimiento por parte del interventor del contrato. Y demás documentos que señale la interventoría.
- **Informe de obra debe contener la siguiente información:** información general del contrato, descripción y localización del proyecto, áreas a intervenir de contrato, relación equipo de trabajo, maquinaria y equipos utilizados, insumos y materiales, avance general de obra, avance financiero, informe de avance seguridad y salud en el trabajo, programación de obra (implementar herramientas tecnológicas para el respectivo seguimiento), plan de calidad, programación de obra, seguimiento a la correspondencia enviada y recibida, seguimiento a quejas o reclamaciones, plan de comunicaciones de la obra, actas de comité o reuniones, seguimiento a compromisos de reuniones, información contractual con sus respectivos anexos (bitácora de obra, análisis de curva s, actas de entregas parciales con cada una de las actividades desarrolladas con el valor unitario, cantidad y valor total, con recibo a satisfacción, acta de resumen mensual, cuadro de balance de cantidades de obra y registro fotográfico).
- Factura Electrónica y resolución de numeración.
- La Factura respectiva debe venir acompañada de la Certificación de pago de aportes 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).
- Y demás Documentos necesarios para trámite de pago consignados en la circular número 001 de 2016, expedida por la entonces denominada División de Recursos Financieros y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos.
- Rut Actualizado.
- Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio actualizado, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.
- Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- Carta dirigida a tesorería autorización desembolso a la cuenta del contratista.

**Para el Acta de Liquidación,** se pagará El 5% de rete garantía descontado en cada pago de una vez suscriba el acta de liquidación de las obras terminadas a satisfacción avalada y aprobada por la INTERVENTORÍA. Así mismo el contratista deberá entregar dos (2) copias impresas y en medio magnético del manual de mantenimiento planos récords debidamente firmados por los profesionales y rotulados. Copias en medio magnético de los documentos del contrato donde entregará: (acta de recibo a terminación, recibo a satisfacción, acta de liquidación, Informe final con la estructura de contenido de los informes de avance de obra, registro fotográfico, paz y salvo trabajadores, actualización pólizas, entregar una carpeta DRIVE con todos los documentos del contrato generados en la ejecución del contrato).

Adicionalmente, todas las observaciones presentadas por la INTERVENTORÍA deben encontrarse subsanadas a entera satisfacción de la Universidad, además de los documentos requeridos para el pago anterior.

**NOTA 1:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

**NOTA 2:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas sólo pagará al contratista previa documentación requerida, y bajo ningún motivo o circunstancia, aceptará o hará pagos a terceros.

### 13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Garantía de seriedad de la oferta	X
Póliza de Cumplimiento	X
Póliza de Calidad	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X
Responsabilidad Civil frente a terceros	X
Póliza de Estabilidad y calidad de las obras	X

#### 13.1 Justificación de las garantías y amparos exigibles:

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir, en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual deberá ser allegada, máximo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, requiriendo, para su validez, la aprobación, por parte de LA UNIVERSIDAD, a través de su Oficina de Contratación, la cual ampare:

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
<b>Garantía de seriedad de la oferta:</b> 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.	X
<b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:</b> Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y 4 meses más y hasta su liquidación, al monto de esta garantía, se imputará el valor de las multas y de la cláusula penal, en caso de incumplimiento de EL CONTRATISTA, y se repondrá si, por este motivo, se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.	X
<b>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones Laborales:</b> Deberá ser equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y deberá extenderse por el término de ejecución de este y tres (3) años más.	X

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

<b>Póliza de Estabilidad y calidad de las obras:</b> Deberá ser equivalente al treinta 30% del valor del contrato, y deberá ser por mínimo cinco 5 años una vez recibida a satisfacción la obra.	<b>X</b>
<b>Responsabilidad Civil Extracontractual:</b> Por un valor de 200 SMMLV del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración de este y un (1) año más.	<b>X</b>

#### 14. ASPECTOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico		X
Estudio Financiero		X
Estudio Técnico		X
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	N/A
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	X
Con puntaje Formación adicional y experiencia	Puntaje	X
Con puntaje Apoyo a la Industria Nacional	Puntaje	X
Con puntaje Criterio diferencial emprendimiento y empresa de mujeres	Puntaje	X
Con puntaje Criterio diferencial para MIPYME	Puntaje	X
Con puntaje Incentivo adicional para proponentes con	Puntaje	X
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	N/A
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	N/A
Precio	A menor precio total de todos los ítems, Iva e impuesto al consumo incluidos	X
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	N/A
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la	N/A
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	N/A
Otras formas de evaluar	Señale cuales: Experiencia específica, Formación Equipo de trabajo / apoyo a la industria nacional.	X

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

## 14.1 CAPACIDAD JURÍDICA

### 14.1.1 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.

### 14.1.2 Estampilla U. D. F. J. C., Pro-Cultura y Adulto Mayor

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 del 28 de diciembre de 2017 del Concejo de Bogotá, del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la Estampilla Universidad Distrital 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 adiciones, 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, del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

### 14.1.3 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.

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

#### 14.1.4 Garantía de la 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.

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

## 14.2 Certificado de existencia y representación legal y certificado de inscripción en cámara y comercio o registro mercantil

### 14.2.1 Personas jurídicas 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 un (1) año 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.

### 14.2.2 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

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

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 un (1) año 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.

#### 14.2.3 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,

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

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.

#### 14.2.4 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.

#### 14.2.5 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

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

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.

#### 14.2.6 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 4. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** del pliego de condiciones.
- 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 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.

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

- Cuando la oferta la 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.

#### **14.3 Certificado de inscripción en el Registro Único de proponentes (RUP)**

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 licitatorio.

**NOTA 1:** En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.

**NOTA 2:** En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año era será el 11 de abril de 2024, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

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

#### **14.4 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, cada uno de los proponentes

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

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 No. 3A. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS JURÍDICAS). ANEXO No. 3B. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES)).**

#### 14.5 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. el **ANEXO NO.2 (PACTO POR LA TRANSPARENCIA).**

##### 14.5.1 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.**

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

#### 14.5.2 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.**

#### 14.6 Fotocopia del documento de Identidad

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.

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

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000, “[Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6o de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín”.

#### 14.8 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.

#### 14.9 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.

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

#### 14.10 Consulta registro nacional de medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el Código Nacional de Policía y Convivencia, se verificará que el proponente: persona natural y el representante legal de la persona jurídica, también 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.

#### 14.11 Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).

Según lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la persona natural, así como el representante legal de la persona jurídica singular o del proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), allegará con su oferta copia del certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme al cual certifique que está al día en el cumplimiento de obligaciones alimentarias.

### 15. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Se estudiarán y analizarán los ESTUDIO FINANCIERO del estudio de conveniencia y oportunidad la universidad realizará la verificación financiera de los seis (6) indicadores financieros. Serán declaradas como ADMISIBLES financieramente las propuestas que cumplan con la totalidad indicadores financieros, los cuales deberán venir debidamente soportados en la propuesta acorde a las condiciones establecidas.:

INDICADOR	FÓRMULA	REQUISITO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 3
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual 40%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)	Utilidad Operacional / Gasto de Intereses	Mayor o igual a 3 o INDETERMINADO
CAPITAL DE TRABAJO (CT)	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual al presupuesto oficial
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 20%
RENTABILIDAD DE ACTIVO (RA)	Utilidad Operacional / Activo total	Mayor o igual a 12%

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.<sup>15</sup>

$$\begin{aligned}
\text{Indicador} &= \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n} \\
&= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}
\end{aligned}$$

Donde  $i$  representa a una empresa que conforma el oferente plural y  $n$  es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

**Fuente:** Manual de requisitos habilitantes V3-2023

Así mismo, Las Entidades Estatales interesadas en calcular indicadores expresados en valores monetarios<sup>18</sup>, como el capital de trabajo, lo podrán hacer aplicando la siguiente alternativa:

<sup>15</sup> [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce-eicp-ma-04\\_manual\\_requisitos\\_habilitantes\\_v3\\_29-09-2023.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce-eicp-ma-04_manual_requisitos_habilitantes_v3_29-09-2023.pdf)

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

$$\begin{aligned}
 \text{Indicador en valor monetario} &= \text{Indicador}_1 + \dots + \text{Indicador}_i + \dots + \text{Indicador}_n \\
 &= \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i
 \end{aligned}$$

Donde  $i$  representa a una empresa que conforma el oferente plural y  $n$  es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Fuente: Manual de requisitos habilitantes V3-2023

### Documentación para la verificación de la capacidad financiera y organizacional

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 2024 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.**

#### 16. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	X
	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		2
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		1

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

#### 16.1 CAPACIDAD RESIDUAL

El presupuesto oficial del proceso es de **MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.099.993.839)**, tenemos:

*"El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses".*

$$\text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \text{Presupuesto oficial estimado} - \text{Anticipo o pago anticipado}$$

Así las cosas el Proponente deberá acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o mayor a el presupuesto determinado por la formula anterior, el cual equivale a **MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES**

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

**NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.099.993.839)– El anticipo (N/A),** el K de contratación debe ser **(\$ 1.099.993.839); 772.74 SMMLV** del año 2024, 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 772.74 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:**

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

$K_r = PO - \% \text{ anticipo para este caso no hay anticipo}$

$K_r = 772.74 \text{ SMMLV}$

La capacidad residual de contratación del contratista en SMMLV, debe ser de **772.74 SMMLV**

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

$K_r = \text{Capacidad Residual de Contratación}$

$PO = \text{Presupuesto Oficial (determinado)}$

$\% \text{ de anticipo} = 0\%$

**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.

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

El proponente presentara certificación juramentada de su capacidad residual de contratación acorde al **ANEXO 15. INFORMACIÓN 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 2024, suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

- La información financiera presentada a la Entidad estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y
- 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 15. INFORMACIÓN 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.

<b>Datos contrato 1</b>	
<b>Plazo</b>	16 meses
<b>Valor</b>	\$ 1.000.000.000
<b>Fecha de Inicio</b>	12 de diciembre 2013
<b>Porcentaje de participación</b>	80%
<b>Fecha de presentación de la oferta objeto del Proceso de Contratación</b>	1 de febrero 2014
<b>Días ejecutados</b>	51 días
<b>Días por ejecutar a 1 de febrero de 2014</b>	429 días
<b>¿Se encuentra suspendido?</b>	No

**Tabla:** Modelo de presentación de los datos del contrato.

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

**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.

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, de ser posible y conforme a las normas contables del respectivo país, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2024.

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.

### **16.3 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

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

El Registro Único Tributario deberá contener por lo **menos dos (2)** de las siguientes actividades económicas: **(Construcción de edificios residenciales F4111, Construcción de edificios no residenciales F4112, Construcción de otras obras de Ingeniería Civil F4290, Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil F4330, Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil 4390).**

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

#### 16.4 AVAL DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares.

“Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia”. Subrayado fuera de texto.

Para la presente contratación la rama de la ingeniería requerida, de quien da el aval es:

#### INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO

Para el efecto, en la Carta de Presentación de la propuesta, se debe indicar claramente la siguiente información:

- ✓ Nombre y apellido del Representante Legal
- ✓ Nombre y apellido del profesional que avala la oferta
- ✓ Profesión Número de matrícula profesional
- ✓ En caso de que el representante legal ostente la calidad profesional requerida, La Carta de Presentación de la propuesta debe indicar claramente la siguiente información:
- ✓ Nombre y apellido del Representante Legal
- ✓ Profesión
- ✓ Número de matrícula profesional

Marcas (marque con X en “Selección” la marca)	Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar	N/A
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente	N/A
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características	N/A
Otras Razones. Establezca:	N/A

#### 16.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

##### REQUISITOS DE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

REQUISITO - EXPERIENCIA GENERAL	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
En la experiencia general presentada por el proponente debe acreditar dos (02) certificación y/o acta de recibo final de contratos cuyo objeto relacionado con:	X	

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

<p><b>Objeto: CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O RESTAURACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL.</b> Deben estar ejecutados, terminados y reportado en el RUP.</p> <p>La sumatoria de las Dos (2) certificaciones que presente el proponente para acreditar su experiencia general, deberán ser igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.</p> <p>Contratos suscritos con particulares o entidades estatales, ejecutados y terminados en los últimos catorce (14) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso con la (NORMA NSR 2010).</p>		
---	--	--

#### Clasificación de Bienes y servicios UNSPSC

Se revisará con la información vigente y en firme consignada en el Registro Único de Proponentes donde aparezcan relacionados los contratos que fueron objeto de verificación por la respectiva Cámara de Comercio, y que se encuentre identificados con el clasificador de bienes y servicios **por lo menos cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel en cada uno de los contratos aportados:**

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	
72- Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7210- servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 – Servicios de apoyo a la construcción 72103300- Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura	
	7212- Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	72121400-Servicio de construcción de edificios públicos especializados	
	7215- Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado		72151900- Servicios de albañilería y mampostería.
			72152500- Servicio de instalación de pisos.
			72153600- Servicios de terminado interior, dotación y remodelación.
			72153900- Servicios de reparación de obras de construcción.

Con el fin de constatar aquella información no contenida en el RUP de los contratos acreditados, el proponente debe aportar las certificaciones de los contratos o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación indicando la posición del registro en su RUP, el cual debe encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para la verificación de la experiencia del proponente debe relacionar la información de los contratos ejecutados y/o liquidados. La anterior, se debe diligenciar el **ANEXO No 5 CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. firmada por el representante legal con los soportes correspondientes los cuales deben ser claros y legibles, para ser evaluada la propuesta.

**a) Las certificaciones de la experiencia deben contener como mínimo**

Información de la experiencia general y específica deben estar reportadas y registradas en el RUP.

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

Las Certificaciones de las experiencias deben tener como mínimo la siguiente información: Nombre del contratista y NIT, nombre de la entidad contratante y NIT, objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y de finalización del contrato, certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción, porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales que hubiera el caso, datos del nombre del cargo, números de teléfono, dirección del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

**Nota 1:** La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato con su respectiva acta de recibo o acta de liquidación u orden de compra, siempre y cuando contenga la información requerida, de lo contrario no será tomada en cuenta para la verificación de este requisito.

**Nota 2:** Los documentos aportados para la verificación de la experiencia que no cumplan con los requisitos antes mencionados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidos en cuenta para efectos de establecer el cumplimiento de la experiencia mínima requerida y no será habilitado o admisible.

**Nota 3:** Cada experiencia aportada debe estar inscrita en el RUP y 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 4:** El valor de los contratos se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación de este. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic de 2023	\$1.160. 000
Enero 1 de 2024 a Dic de 2024	\$ 1.300.000
Enero 1 a 2025	\$ 1.423.500

**Nota 5:** 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 6:** 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.

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

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 7:** 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 en sumatoria de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- ✓ Cualquiera de los proponentes que haga parte de la figura plural puede aportar la experiencia requerida en este componente, así solo sea aportada y/o acreditada por uno de ellos.
- ✓ 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 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 15 de julio de 2022, TÍTULO 8. DOCUMENTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL numeral 8.1 Apostilla o legalización de documentos públicos.

**Nota 9.** No se acepta auto certificaciones.

#### 16.6 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proponente deberá presentar en su totalidad, adjuntos a 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, así:

CARGO PARA DESEMPEÑAR	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	REQUERIMIENTO PARTICULAR DE EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DE DEDICACIÓN
Director de Obra	1	Título Profesional Arquitectura o Ingeniería civil con posgrado gerencia de proyectos	15 años a partir de la Expedición de la matrícula profesional	Como: Director de obra en proyectos de Construcción de obras civiles.  Por lo menos: 3 proyectos.  Experiencia como director de Obra en proyectos de CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	40%
Residente de Obra	1	Título Profesional Ingeniero Civil y/o arquitecto	7 años a partir de la Expedición de la matrícula profesional	Como: Residente de obra en proyectos de Construcción de obras civiles.  Por lo menos: 3 proyectos.	100%

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

CARGO PARA DESEMPEÑAR	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	REQUERIMIENTO PARTICULAR DE EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DE DEDICACIÓN
				Experiencia como Residente en proyectos de Obra de CONSTRUCCIÓN Y/ O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	
Residente SISO y/o Ambiental	1	Título profesional en salud y seguridad en el trabajo, Ingeniero Industrial, ingeniero civil y/o Ambiental con licencia.	5 años a partir de la Expedición de la matrícula profesional	<b>Como:</b> Residente SISO en proyectos de Construcción de obras civiles.  Por lo menos: 3 proyectos.  Experiencia como Residente SISO en proyectos de obra de CONSTRUCCIÓN Y/ O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	100%

#### DOCUMENTALES PARA ACREDITAR EQUIPO 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)

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

- Contener el nombre de la entidad que la expide, dirección, teléfono y correo electrónico
- Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; en caso de ser expedida por entidad privada deberá ser suscrita por el representante legal o quien tenga la competencia para el efecto.
- Objeto del contrato
- Nombre y cédula del contratista e identificación del cargo desempeñado
- Tiempo de vinculación (Fecha de inicio y terminación)
- Funciones o actividades realizadas

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

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

**NOTA 1:** Los documentos soporte de los perfiles profesionales deben ser aportados por parte proveedor en su propuesta, adicionalmente se debe remitir con la propuesta documento juramentado por parte del representante legal relacionando la anterior tabla de profesionales y comprometiéndose a que los mismos van

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

a estar durante el plazo de ejecución con su respectiva dedicación. (ANEXO No. 6 CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO).

Si el proveedor certifica al equipo de trabajo debe anexar copia del contrato o acta de liquidación del proyecto o obra que se certifica.

**NOTA 2:** Para los títulos obtenidos en el exterior deberá anexar la CONVALIDACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. (RESOLUCIÓN 10687 DE 2019 octubre 09, Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 20797 de 2017).

## 16.7 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

### 16.8 Aceptación y cumplimiento del Objeto y Especificaciones Técnicas

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

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

### 16.9 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 ambientes establecidas por el Ministerio de Ambiente. Para certificar su cumplimiento el proponente deberá anexar carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumplirá con los lineamientos de buenas prácticas ambientales señalados. **ANEXO No.9 CARTA DE COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES**

### 16.10 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.

## 17. PUNTAJE

La evaluación de las propuestas y aceptación para la recomendación de la firma del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la universidad, previa verificación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas.

Se entiende por propuesta más favorable, aquella que, habiendo cumplido con los aspectos mínimos de carácter jurídico, financiero y técnico de las condiciones del estudio de conveniencia y oportunidad el criterio

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

de Admisible, se procede a la asignación de la revisión de la documentación de los criterios de evaluación que se establece a continuación, los cuales serán determinados por orden de elegibilidad de las propuestas:

Factores de Evaluación y Evaluación	Puntaje máximo
Oferta económica	385 PUNTOS
Experiencia específica	400 PUNTOS
Formación adicional y experiencia	100 PUNTOS
Apoyo a la Industria Nacional	100 PUNTOS
Criterio diferencial emprendimiento y empresa De mujeres	2.5 PUNTOS
Criterio diferencial para MIPYME	2.5 PUNTOS
Incentivo adicional para proponentes con Trabajadores con discapacidad	10 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

### 17.1 PUNTOS ASPECTOS TÉCNICOS

#### 17.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Puntaje .....(Hasta 400).

Se asignará un puntaje máximo de **CUATROCIENTOS (400) puntos**, al proponente debe aportada máximo dos (2) certificaciones para la acreditación de la **experiencia específica**, contrato el cual **NO DEBE SER ALGUNO DE LOS ACREDITADOS PARA LA EXPERIENCIA GENERAL** y hayan sido suscritos con particulares o entidades estatales, ejecutados y terminados.

El proponente que cumpla según lo estipulado en la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PUNTAJE
<b>CRITERIO</b>	<b>PRIMER LUGAR:</b>  <b>Al proponente que acredite en (1) una certificación o contrato con acta de liquidación los siguientes criterios:</b>  -Un Área construida mayor o igual a: 1400 M2 -Dentro de la misma se evidencie las actividades de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cubierta en poliuretano o fibrocarbón de espesor mayor a 2.0 mm con un área igual o mayor de 1400 m2.</li> <li>✓ muros en mampostería con un área mayor o igual 250 m2.</li> <li>✓ Piso y/o antepiso en concreto en un área mayor o igual a 700 m2.</li> <li>✓ Suministro de Luminaria de potencia mínima de 24W o superior</li> </ul> <b>-Se evidencie que el valor del contrato sea mayor o igual al 80% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.</b>  cuyo objeto corresponda A: <b>CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL</b> Es válida la experiencia adquirida con entidades públicas o privadas  Al proponente que acredite en (1) una certificación o contrato con acta de liquidación los siguientes criterios:	<b>400</b>

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

	<p>-Se evidencie la intervención a: <i>más de cuatro (4) sedes o instituciones educativas</i></p> <p>-Dentro de la misma se evidencie la ejecución en la totalidad de la actividad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pintura y/o resane y/o pañete.</li> </ul> <p>cuyo objeto corresponda A: <b>CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL</b> Es válida la experiencia adquirida con entidades públicas o privadas</p>	
	<p><b>SEGUNDO LUGAR:</b></p> <p><b>Al proponente que acredite en (1) una certificación o contrato con acta de liquidación los siguientes criterios:</b></p> <p>-Un Área construida mayor o igual a: 800 M2</p> <p>-Dentro de la misma se evidencie las actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cubierta en poliuretano o fibrocarbón de espesor mínimo de 2.0 mm con un área igual o mayor de 800 m2.</li> <li>✓ muros en mampostería con un área mayor o igual 200 m2.</li> <li>✓ Piso y/o antepiso en concreto en un área mayor o igual a 500 m2.</li> <li>✓ Suministro de Luminaria de potencia mínima de 24W o superior</li> </ul> <p><b>-Se evidencie que el valor del contrato sea mayor o igual al 80% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.</b></p> <p>cuyo objeto corresponda A: <b>CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL</b> Es válida la experiencia adquirida con entidades públicas o privadas</p> <p>Al proponente que acredite en (1) una certificación o contrato con acta de liquidación los siguientes criterios:</p> <p>-Se evidencie la intervención a: <i>más de tres (3) sedes o instituciones educativas</i></p> <p>-Dentro de la misma se evidencie la ejecución en la totalidad de la actividad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pintura y/o resane y/o pañete.</li> </ul> <p>cuyo objeto corresponda A: <b>CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL</b> Es válida la experiencia adquirida con entidades públicas o privadas</p>	<b>200</b>
	<p><b>TERCER LUGAR:</b></p> <p><b>Al proponente que acredite en (1) una certificación o contrato con acta de liquidación los siguientes criterios:</b></p> <p>-Un Área construida mayor o igual a: 400 M2</p> <p>-Dentro de la misma se evidencie las actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cubierta en poliuretano o fibrocarbón de espesor mínimo de 2.0 mm con un área igual o mayor de 400 m2.</li> <li>✓ muros en mampostería con un área mayor o igual 150 m2.</li> <li>✓ Piso y/o antepiso en concreto en un área mayor o igual a 300 m2.</li> <li>✓ Suministro de Luminaria de potencia mínima de 24W o superior</li> </ul>	<b>100</b>

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

	<p><i>-Se evidencie que el valor del contrato sea mayor o igual al 80% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.</i></p> <p>cuyo objeto corresponda A: <b>CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL</b> Es válida la experiencia adquirida con entidades públicas o privadas</p> <p>Al proponente que <b>Acredite en (1) una certificación o contrato con acta de liquidación</b> los siguientes criterios:</p> <p>-Se evidencie la intervención a: <i>más de dos (2) sedes o instituciones educativas</i></p> <p>-Dentro de la misma se evidencie la ejecución en la totalidad de la actividad de:</p> <p>Pintura y/o resane y/o pañete.</p>	
--	--	--

**NOTA 1:** El oferente deberá anexar certificación del contrato, de no contar con esta debe aportar contrato, acta de recibo final y/o acta de liquidación donde se evidencie la condición anterior y la ejecución y cumplimiento de los contratos con los que pretende hacer valer en este apartado.

**NOTA 2:** La ponderación relacionada anteriormente no es acumulable.

**NOTA 3:** La experiencia debe estar debidamente reportada en el registro único de proponentes (RUP).

**NOTA 4:** Se debe indicar en el registro único de proponentes (RUP) cual es el contrato con el cual se pretende acreditar esta experiencia resaltado con algún distintivo o color.

**NOTA 5:** Se deberá diligenciar el formato de experiencia específica adicional indicando en el mismo (resaltando con color diferente), el contrato con el cual se pretenda acreditar dicha condición y relacionar a que factor ponderable de experiencia específica corresponde dicho contrato y/o certificación.

**NOTA 6:** Por ser un factor ponderable no será objeto de subsanación.

**NOTA 7:** No incluye vivienda ni de edificaciones que no corresponda a edificaciones institucionales para este componente.

**Nota 8:** Para el caso de uniones temporales y/o consorcios cualquiera de los integrantes que hagan parte de dicha figura asociativa puede acreditar dicho componente.

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 sean tenidas

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

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, en el cual se pueda identificar la información requerida.

**Nota 9:** Los contratos que se desea sean tenidos en cuenta en la Experiencia Específica tiene que ser alguno de los aportados para la experiencia general desde que este cumpla con los criterios.

**Nota 10:** 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.
- ✓ Cualquiera de los proponentes que haga parte de la figura plural puede aportar la experiencia requerida en este componente.

Los documentos requeridos para acreditar este componente no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

**17.1.2 FORMACIÓN ADICIONAL Y EXPERIENCIA.**

**Puntaje: .....(Hasta 100).**

Se asignará un puntaje máximo de **CIEN (100) puntos**, al proponente que ofrezca formación adicional y experiencia para el director de Obra, en lo siguiente:

Requerimiento	PUNTAJE
Cuando el director de Obra ofertado cuente con alguna de esta formación:  <b>-ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA Y/O DOCTORADO en el ÁREA DE LA INGENIERÍA CIVIL</b>  Adicional a los títulos presentados como requisitos mínimos; y con dos (2) contratos diferentes a los habilitantes como director de obra relacionados con el objeto del contrato experiencia específica adicional a la solicitada.	100
<b>PUNTAJE MÁXIMO FORMACIÓN ADICIONAL Y EXPERIENCIA.</b>	100

El proponente deberá presentar con la propuesta el **ANEXO N.11. FORMACIÓN ADICIONAL Y EXPERIENCIA.** suscrito por el representante legal, donde relacione la formación adicional y experiencia.

Para acreditar este puntaje debe adjuntar:

- ✓ Copia de diploma y/o acta de grado de los títulos adicionales para acreditar la formación.
- ✓ Copia de las certificaciones de la experiencia específica adicional.

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

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar este componente no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

#### APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

**Puntaje .....(Hasta 100).**

A lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, para apoyar la industria a través del sistema de compras contratación pública, en la evaluación de las ofertas, los puntajes mencionados en la ley, dentro de los criterios de las propuestas.

En relación con lo anterior, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales contenidas en el Decreto 2680 de 2009. El proponente deberá diligenciar y allegar, junto con la propuesta, el Formato “Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003”, debidamente suscrito por el respectivo representante legal, en caso de ofertar bienes nacionales. Si el proponente ofrece bienes de origen extranjero, deberá diligenciar y allegar, junto con la propuesta, el Formato “Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003”, debidamente suscrito por el respectivo representante legal, para obtener el puntaje previsto para el presente criterio de calificación, así:

- a) *Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o*
- b) *Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.*

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante la presentación de una certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en la plataforma del SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En caso de ser proponente plural, se deberá diligenciar el formato individualmente por cada uno de sus miembros y allegar la documentación que se requiera para cada uno de los integrantes. El proponente que omita la presentación del **ANEXO 12 “INCENTIVO AL COMPONENTE COLOMBIANO (LEY 816 DE 2003)”** o que no acredite y presente con la propuesta los documentos requeridos para que se le dé tratamiento de bienes y servicios nacionales no obtendrá puntaje por este criterio. Se otorgará el puntaje de la siguiente manera según sea el caso:

LEY 816 2003 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Bienes y Servicios profesionales, técnicos y operativos 100% nacionales o extranjeros al que aplica el Principio de Reciprocidad.	100
Bienes y Servicios profesionales, técnicos y operativos extranjeros y colombianos, sin aplicación al Principio de Reciprocidad.	50
Bienes y Servicios profesionales, técnicos y operativos 100% extranjeros	0

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

**NOTA:** La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del proponente, no será subsanable, pues es un criterio de evaluación; la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente en los aspectos habilitantes, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta, son a potestad del ofrecimiento del proponente.

**NOTA 2:** 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 12. INCENTIVO AL COMPONENTE COLOMBIANO (LEY 816 DE 2003)**, el cual se considerará suscrito bajo gravedad de juramento.

### 17.1.3 CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

**Puntaje .....(2.5)**

La Entidad asignará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **ANEXO 13 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES** y aportar la documentación requerida.

**Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.**

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

### 17.1.4 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

**Puntaje .....(2.5)**

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta 2.5 puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
Microempresa	2.5 Puntos
Pequeña Empresa	2 puntos
Mediana Empresa	1 punto

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar diligenciado el **ANEXO 14. ACREDITACIÓN DE MIPYME-** y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

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

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYME no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

**17.1.5 INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

**Puntaje .....10.**

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, Se otorga el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el estudio de conveniencia y oportunidad, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. *La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.* certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

**NOTA:** La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del proponente, no será subsanables, pues es un criterio de evaluación; la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente en los aspectos habilitantes, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta, son a potestad del ofrecimiento del proponente.

**17.1.6 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO**

**Puntaje .....(Hasta 385 puntos).**

Descripción de la metodología para la selección de la alternativa de la evaluación del Aspecto Precio –Oferta Económica:

En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla o se encuentre mal alguna cantidad correspondiente al “**Valor total de la propuesta**” la entidad NO realizará la verificación y

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

corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas, en tal caso la propuesta **se considerará rechazada**.

Una vez realizada la verificación de la oferta económica se tendrá en cuenta lo siguiente para la evaluación:

1. En el evento que el formato de propuesta económica presentado por el proponente presente errores en la descripción de los ítems y/o en la unidad correspondiente y/o en las cantidades, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción y/o unidades y/o cantidades establecidas para el respectivo ítem y/o unidad y/o cantidad en los términos de referencia del proceso, **no se realizarán correcciones por parte de la entidad** en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
2. En el evento que la propuesta económica no contenga el valor de la propuesta, de alguna de las etapas o de alguno de los ítems, o el mismo no contenga un precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, **no se realizarán correcciones por parte de la entidad** en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras **no se realizarán correcciones por parte de la entidad** en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
4. En el evento que la universidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen en el término que para el efecto le fije en el requerimiento, las aclaraciones, los documentos o explicaciones, so pena de rechazo de la propuesta. Teniendo en cuenta que no se puede mejorar la propuesta económica.
5. **NO** se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
6. En caso de error en las sumas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas, en tal caso **no se realizarán correcciones por parte de la entidad** en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
7. En el caso que el valor total de la propuesta supere el valor total del presupuesto oficial, será rechazada la propuesta.
8. En el caso que el valor unitario supere el máximo para cada ítem, será rechazada la propuesta.

Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

- I. Cuando no se incluya el AIU E IVA en la propuesta económica, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
- II. Cuando la propuesta económica presentada presente un valor superior al valor del presupuesto oficial estimado para la respectiva etapa en los términos de referencia, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.
- III. En el caso de presentar una propuesta con precio artificial bajo al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.
- IV. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta presentada, la entidad no realizará correcciones sobre propuestas mal presentadas, en tal caso **la propuesta se considerará rechazada**.

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

**Nota:** 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 23%.

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe de evaluación económica. Sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

Descripción de la metodología para la selección de la alternativa de la evaluación del **Aspecto Precio -Oferta Económica:**

FACTORES DE EVALUACIÓN
<b>Valor Total:</b> [Valor total de la propuesta con AIU incluido I.V.A. sobre la utilidad]

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje para el **FACTOR DE OFERTA ECONÓMICA**, de conformidad con el método que se describe a continuación:

FACTORES DE EVALUACIÓN
<b>Valor Total:</b> [Valor total de la sumatoria de los ítems con AIU E I.V.A. incluido]

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje para el **FACTOR DE OFERTA ECONÓMICA**, de conformidad con el método que se describe a continuación:

NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
1	MEDIA CON VALOR ABSOLUTO
2	MEDIA GEOMÉTRICA
3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
4	MENOR VALOR

Para la selección de la alternativa de evaluación para 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** del presente proceso. La fecha de la publicación del informe de evaluación, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección.

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

Tabla 1 - Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
DE 0,00 A 0,24	1	MEDIA CON VALOR ABSOLUTO
DE 0,25 A 0,49	2	MEDIA GEOMÉTRICA
DE 0,50 A 0,74	3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
DE 0,75 A 0,99	4	MENOR VALOR

#### DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

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

## ALTERNATIVA 1

### (i) Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. 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.

$$Me = Mediana(V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

Donde:

- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[ \left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 385 \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[ \left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 385 \right]$$

Donde:

- $V_{Me}$ : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

### ALTERNATIVA(II): Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 385 * \left( 1 - \left( \frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

**Nota:** Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

#### ALTERNATIVA (III) Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$ : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\bar{X}_B$ : Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 385 * \left( 1 - \left( \frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ 385 * \left( 1 - \left( \frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{array} \right\}$$

Donde:

- $\bar{X}_B$ : Es la media aritmética baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

#### ALTERNATIVA (IV) MENOR VALOR

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

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
1	MENOR VALOR

#### DESCRIPCIÓN DE FORMULA DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

##### MENOR VALOR

Para la aplicación de este método la Universidad Distrital procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$V_{MIN}$  = Menor valor de las Ofertas válidas.  
 $V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$   
 $i$  = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

#### 17.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en el que, una vez evaluadas las ofertas, en igualdad de condiciones, se presente empate, entre dos (2) o más ofertas, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, sobre **FACTORES DE DESEMPATE**, conforme al cual:

“Conforme con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2021 sobre FACTORES DE DESEMPATE en la cual se adiciona en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2.17 del Decreto 1082 de 2015<sup>16</sup>, en el evento que, una vez evaluadas las ofertas en iguales condiciones, se presente empate entre dos o más ofertas, se procederá de la siguiente manera<sup>17</sup>:

- 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

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Se toma de referencia los procesos similares en el estudio de sector en los documentos a solicita SECOP I Y II

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

*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) **“Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso”.**
- 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 Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*
- 9) *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*
- 10) *Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*
- 11) *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.*
- 12) *Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.*

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

**Nota 1.** 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.

**Nota 2.** 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 esta.

**Nota 3.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. 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

## 18. LISTADO DE ELEMENTOS REQUERIDOS – FICHA TÉCNICA

**VER ARCHIVO - ANEXO 2 OFERTA ECONÓMICA (.xlsx).**

El proponente deberá diligenciar la oferta económica teniendo en cuenta los ítems a cotizar.

## 19. OTROS

### 19.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada uno de los ítems contemplados debe realizarse teniendo en cuenta como mínimo las consideraciones establecidas en el **ANEXO 16. OFERTA ECONÓMICA Y 17. ESTUDIO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y demás documentos del presente contrato son los requerimientos mínimos de cumplimiento del presente documento.

### 19.2 OBLIGACIONES DEL GENERALES CONTRATISTA

Las principales actividades por ejecutar son:

- 1) Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando lo solicitado para las Fases del proceso y la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, productos resultantes de la actividad de validación, especificaciones de construcción, diseños, planos y demás anexos que hacen parte de este proceso, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados y dentro del plazo establecido.
- 2) Radicar ante UDFJC la póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación o garantía bancaria donde se especifique como beneficiario a la UDFJC y a 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) A los tres (3) días hábiles de haber suscrito el acta de inicio deberá entregar los documentos relacionados con el equipo de trabajo para aprobación de la interventoría cumpliendo lo estipulado en el estudio de conveniencia y oportunidad.
- 4) Realizar el cronograma y plan de trabajo dentro de los primeros cinco (5) días siguientes a la firma del contrato según revisión y aprobación de la interventoría del contrato.
- 5) Realizar y entregar el análisis de precios unitarios de la propuesta económica a la interventoría de obra para su aprobación a los quince (15) días siguientes a la firma del acta inicio.

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

- 6) Informar oportunamente a la interventoría designada por la universidad las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero durante la ejecución del contrato, elaborando la respectiva justificación.
- 7) Debe atender de manera oportuna las solicitudes, oficios o requerimientos realizados por la Interventoría, derivados de las actividades contractuales.
- 8) Realizar la relación del personal que desarrollara las actividades de obra en la sede de la universidad, y entregarlas a la interventoría de obra oportunamente.
- 9) Garantizar la calidad de los insumos, materiales o servicios de manera que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia o comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para el instituto, de aquellos elementos que resulten defectuosos por fabricación, manufactura y materiales defectuosos u obras de construcción.
- 10) Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; deben ser de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas y de acuerdo con el artículo 4° Numeral 5° de la ley 80 de 1993.
- 11) En el desarrollo de la ejecución de la obra se requiere al contratista de obra que al cambio de alguna actividad y/o mayores cantidades de obra, deben estar soportados por el análisis de precios unitarios con respectivo estudio de mercado y análisis de cotizaciones mínimo tres, oferta económica, justificación del porque el cambio, deben estar aprobados por la interventoría.
- 12) Realizar las reuniones frecuentes como mínimo cada 15 días que sean pertinentes entre el contratista y la interventoría para llevar un seguimiento y control en las actividades programadas de obra según las características específicas contenidas en el anexo técnico y oferta económica. Dejando el respectivo registro de asistencia y actas de comité.
- 13) Llevar un registro fotográfico, actas de entrega e informe de entrega de las obras terminadas y entregadas a satisfacción firmadas por los representantes legales y el profesional a cargo de ambas partes.
- 14) Los criterios de calidad ofrecidos en la oferta se deben suministrar cuando sea solicitado por la interventoría contratada por la Universidad.
- 15) Realizar los trámites para la obtención de todos los permisos y licencias que sean necesarios para la ejecución de los trabajos.
- 16) 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.
- 17) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases contractuales, evitando dilataciones injustificadas.
- 18) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la interventoría.
- 19) Con posterioridad a la presentación de su Oferta, el Proponente no podrá argumentar el desconocimiento de los Anexos indicados en el estudio previo.
- 20) Realizar un informe cada corte de obra según el avance de las actividades, este debe contener por lo menos esta información: (datos generales del contrato, relación equipo de trabajo, maquinaria y equipos utilizados, insumos y materiales, avance de general de obra, avance financiero, curva s, informe de avance seguridad y salud en el trabajo, plan de calidad, plan ambiental, plan de tráfico, programación de obra, seguimiento a la correspondencia enviada y recibida, seguimiento a quejas o reclamaciones, plan de comunicaciones de la obra, actas de comité o reuniones, seguimiento a compromisos de reuniones, información contractual con sus respectivos anexos (bitácora de obra, actas de entregas parciales con cada una de las actividades desarrolladas con el valor unitario, cantidad y valor total, con recibo a satisfacción, acta de resumen mensual, cuadro de balance de cantidades de obra y registro fotográfico), los anexos firmados por los profesionales a cargo, y avalados por la interventoría.

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

- 21) Se debe crear un DRIVE con la información actualizada generada del contrato de obra.
- 22) Asistir a comités internos de obra y reuniones programadas informando el avance financiero y seguimiento de las actividades contempladas dentro de la ejecución del contrato programadas por el interventor del contrato.
- 23) De manera conjunta con la interventoría del contrato se realizarán reuniones de obra, avance financiero, administrativo, técnico y seguimiento de las actividades contempladas dentro de la ejecución del contrato o la universidad.
- 24) Realizar y entregar los planos réconds a la interventoría para la aprobación, firmados por los profesionales y rotulados.

### 19.3 OBLIGACIONES DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRAS

- 1) Realizar reuniones con la entidad contratante (UDFJC) tanto al inicio de la etapa como durante su ejecución como mínimo una (1) vez por mes, o las reuniones que sean necesarias para el desarrollo del proyecto que permita a las partes verificar el avance del contrato, del proyecto y levantar actas por cada reunión que reflejen claramente la situación del contrato y el proyecto.
- 2) Gestionar, obtener y mantener a su costo el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario.
- 3) Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra, diferentes a los previamente obtenidos por UDFJC, tales como: cruce de vías, cierre temporal de vías, accesos a cada área, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención del espacio público.
- 4) Cumplir con todas las reglas generales de aseo urbano y medio ambiente. En todo momento deberá mantener los sitios de la obra limpios, en buenas condiciones sanitarias y libres de cualquier acumulación de materiales de desecho, antes de finalizar cada jornada diaria de trabajo, para los materiales sobrantes y de los materiales rechazados por deficiencia en la calidad deben disponerse hasta las zonas de botaderos o depósitos aprobados por la interventoría. En ninguna circunstancia se permitirá la quema de los materiales combustibles de desecho.
- 5) Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.
- 6) 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.
- 7) Será por cuenta del contratista el campamento, cerramiento, si se requiere, la obtención de acceso a una línea telefónica e internet de alta velocidad, el pago de servicios, y la vigilancia de la obra.
- 8) Las actividades no especificadas en la propuesta se ejecutarán a precios unitarios, previamente aprobados por el contratante o su representante legal.
- 9) Los servicios que se requieran serán coordinados con la UDFJC y su adecuación para ser colocados al pie de la obra, serán responsabilidad y con cargo al contratista.
- 10) El pago de los permisos o licencias, en caso de requerirse, son a cargo de la UDFJC.
- 11) Permitir que UDFJC y la interventoría tengan acceso al sitio donde se ejecutarán los trabajos, a los equipos y al personal a cargo de la ejecución del contrato.
- 12) Establecer un sistema de revisiones y auditorias para garantizar que el trabajo sea desarrollado en relación con los requerimientos de seguridad que apliquen al trabajo.
- 13) 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.

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

- 14) 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.
- 15) Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio, cuando aplique.
- 16) Programar, con la periodicidad que se establezca, una reunión de comité a la cual podrá asistir el interventor del contrato, para analizar el estado de los trabajos. El comité será una reunión operativa para controlar el avance de las obras contratadas, de la que la cual se levantará el acta correspondiente, la cual deberá suscribirse por quienes en ella intervinieron y ser remitida, con posterioridad, a UDFJC.
- 17) Realizar los ensayos y pruebas que sean necesarios acompañado por la Interventoría del contrato, para entregar en óptimo funcionamiento las obras y que permitan la posterior aprobación y recibo a satisfacción. La Interventoría del contrato se reserva el derecho de exigir cualquier prueba que estime conveniente para el correcto funcionamiento de del proceso constructivo de la obra.
- 18) Atender todos los requerimientos de seguridad industrial y salud ocupacional que indique la interventoría y la supervisión designada por parte de la universidad para tal fin.
- 19) Delimitar mediante cerramientos y señalizar las áreas de trabajo con los elementos que permitan la señalización y la seguridad de la obra, de los estudiantes, profesores y usuarios de la sede de la universidad.
- 20) Ser responsable de las cuadrillas de trabajo legalmente y en las actividades a desarrollar en el transcurso de la obra, para lo cual deben estar carnetizados y uniformados.
- 21) Para el trabajo en alturas se debe contar con el personal certificado para esta actividad.
- 22) Disponer del personal necesario y ofrecido en la oferta, dotación de seguridad y salud en el trabajo, transporte, caretas y elementos de protección personal para manipulación de materiales, equipos, herramientas para la correcta y óptima ejecución de las actividades del contrato.
- 23) Para la Instalación el contratista debe suministrar las herramientas, dotación, identificación de zonas, equipos, transporte y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
- 24) Realizar, la construcción del campamento del proyecto, cuya ubicación deberá contar con la aprobación de la interventoría; las especificaciones técnicas mínimas del campamento serán las siguientes:
- 25) EL CONTRATISTA construirá o adecuará en el sitio del proyecto una caseta o edificación provisional que reúna condiciones adecuadas de higiene, comodidad, ventilación, protección y seguridad.
- 26) El campamento estará conformado por oficinas para la dirección del proyecto y la interventoría, un campamento para los trabajadores, un almacén y un depósito para materiales que puedan sufrir pérdidas o deterioro por su exposición a la intemperie.
- 27) El campamento principal y los campamentos menores se ubicará en sitios de fácil drenaje, donde no ofrezcan peligros de contaminación con aguas residuales, letrinas y demás desechos y contarán con todos los servicios higiénicos debidamente conectados a los colectores de aguas residuales existentes en cercanías del campamento. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes en el sitio del proyecto del cumplimiento de las normas vigentes y de las sanciones a que se haga acreedor debido a su incumplimiento u omisión.
- 28) Una vez terminado el proyecto, el campamento se retirará o demolerá y se restituirán las condiciones que existían en iguales o mejores condiciones, si a ello hay lugar.

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

- 29) Realizar el cerramiento provisional del proyecto y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja el sitio de las obras, del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. Deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para segura circulación del personal, vecinos y terceros. De igual forma, deberá realizar el mantenimiento del campamento y del cerramiento, durante toda la ejecución del proyecto.
- 30) Utilizar las especificaciones entregadas por UDFJC únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento. En caso de ser necesario cualquier modificación en las especificaciones Técnicas o cualquier otro documento entregado por UDFJC, que implique la creación de un nuevo documento protegido por las normas de derechos de autor, los derechos patrimoniales sobre la misma se entenderán cedidos a UDFJC
- 31) Atender los cambios que la interventoría considere necesarios o convenientes para el buen desarrollo de los trabajos.

#### 19.4 OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL

1. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como con la Ley 789 de 2002 y suministrar al interventor la información que estos requieran al respecto y específicamente aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios en la ejecución del contrato.
2. Entregar a la interventoría durante los 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.
3. Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar dentro de la ejecución del contrato.
4. Vincular el personal propuesto para la ejecución de todo el contrato, de acuerdo con la calidad requerida y acatar los cambios que fuesen necesarios.
5. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley.
6. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.
7. En los términos del artículo 3º del Decreto Distrital No. 332 de 2020, el contratista mantendrá el mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, en los porcentajes y conforme a las fechas señaladas en la siguiente tabla, garantizando que su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.
8. Para el efecto, el contratista realizará una manifestación bimensual, bajo juramento, que se considera prestado con la correspondiente manifestación, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación, que establezca la interventoría del contrato. Precisamente, corresponde al interventor verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en el porcentaje indicado, durante la ejecución del contrato.

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

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

1. Presentar a la interventoría del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato y previo a la firma del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten las calidades equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato.
2. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato, el personal mínimo ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado en el presente documento, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida en las Reglas de Participación. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá contar equipo mínimo requerido, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos según cronograma y plan de trabajo aprobado por la interventoría. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
3. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.
4. Obtener la aprobación de la interventoría con antelación al cambio de profesionales y equipo mínimo requeridos ofrecidos en la propuesta. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales, 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Responder oportunamente por los daños que se causen a bienes o instalaciones de servicio público o de particulares, sea por culpa suya, de sus trabajadores o de sus subcontratistas.
9. 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.
10. 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.
11. Entregar junto con cada factura, las planillas donde conste el pago de los emolumentos por los servicios o labores recibidas y pago de todos los aportes a su cargo durante el periodo de realización de las actividades objeto de cobro.
12. Acatar la normatividad colombiana en la contratación de nacionales y extranjeros, al igual que el Régimen de Extranjería.

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

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

#### 19.6 OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

1. Presentar informes de avance los cuales deberán ser aprobados por la interventoría.
2. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la interventoría.
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 interventoría, 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 interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de UDFJC.
4. Realizar el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución del proyecto, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
5. Tener actualizada la información del proyecto en datos estadísticos, financiero, avance de obra, con el fin de poder tener un información actualizada y veraz en los casos que se requiera por la UDFJC.
6. Presentar toda la información requerida por el Interventor o UDFJC de conformidad con el Manual de INTERVENTORÍA e Interventoría de UDFJC.
7. De acuerdo con sus competencias, elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados, relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o terminación del contrato de obra

#### 19.7 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Elaborar, difundir e implementar un reglamento interno de trabajo y un plan de convivencia con el fin de que las personas a su cargo conozcan y respeten las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.
2. Manejar los formatos mensuales para control de accidentes e incidentes, los indicadores como son entre otros el ISI (índice de severidad incapacitante), IFI (Índice de frecuencia incapacitante), ILI (Índice de lesión incapacitante). Entrega de equipo de protección personal que cumpla con las respectivas normas, constancia de capacitaciones, además tener un perfil socio demográfico de la población.
3. Implementar un comité de higiene y seguridad industrial o comité paritario, el cual debe reunirse como mínimo dos (2) veces al mes con el fin de exponer los diferentes puntos a corregir o incentivar, liderado por el Profesional designado para tal fin.
4. Mantener al frente del proyecto al profesional idóneo y aceptado por la interventoría, quien será el director de proyecto y representante del contratista para decidir, con el interventor, sobre los aspectos técnicos relacionados con la ejecución de la obra.
5. En caso de incumplimiento por parte del contratista en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
6. 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.
7. Garantizar que durante el plazo del contrato UDFJC queda expresamente facultado por el contratista y sus subcontratistas para revisar sus libros de contabilidad, su correspondencia y demás registros,

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

con el propósito de verificar la exactitud de las cuentas relativas al contrato, sin acudir para el efecto a instancias judiciales ni aplicar reglas de reserva documental

8. Entregar al Interventor del contrato la documentación que le soliciten para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materias técnica, laboral u otras.
9. 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.

#### **19.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISEÑOS Y PLANOS**

1. Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y 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 rediseño o modificación en los diseños, planos o cualquier otro 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 los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, con el fin de obtener el aval del consultor o en su defecto del interventor del proyecto y por parte UDFJC, sin perjuicio de las autorizaciones que sean requeridas por parte del consultor que los haya elaborado o de UDFJC, en cumplimiento de lo dispuesto en las normas NTCGP1000:2004 e ISO 9001:2000.
4. La responsabilidad por las adecuaciones, complementaciones, ajustes y modificaciones a los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción será asumida por el contratista.

#### **19.9 OBLIGACIONES RESPECTO AL ÁREA AMBIENTAL, CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

1. Buenas prácticas ambientales El proponente se deberá ajustar al Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la UDFJC y a las demás normas establecidas por la secretaria Distrital de Ambiente; Guía Verde y las normas ambientes establecidas por el Ministerio de Ambiente.
2. El proponente deberá anexar a la propuesta presentada certificación firmada por el representante legal en la que se compromete a cumplir e implementar el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, que se debe aplicar en cumplimiento de las medidas del Gobierno Nacional y demás normas vigentes en temas de protección. Así mismo, deberá cumplir con las normas de bioseguridad utilizadas dentro de las instalaciones de la Universidad.
3. 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.
4. 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.
5. Entregar a la interventoría 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.

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

6. 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 interventoría, UDFJC podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión.
7. 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.
8. 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 interventoría y ésta a UDFJC, para que se tomen las decisiones pertinentes, sobre la viabilidad de solicitar el permiso a la autoridad ambiental competente.
9. Tramitar, gestionar y actualizar, por su cuenta y costo, los permisos para la prestación de los servicios públicos, permisos o licencias ambientales y compensación ambiental que se derivan para la ejecución y puesta en funcionamiento del proyecto.
10. Contar con los permisos ambientales que se requieran para el funcionamiento del campamento, cuando aplique.
11. No se admitirá cambio de proveedores y sitios de disposición final de escombros que no hayan sido previamente aprobados por la interventoría, de acuerdo con la normativa ambiental vigente
12. Tramitar todas las autorizaciones con las diferentes secretarías y entidades gubernamentales ambientales para realizar las actividades correspondientes.
13. Seleccionar proveedores de materiales que cumplan con las especificaciones técnicas y normas ambientales vigentes, igualmente deberán contar con la licencia o el permiso de la entidad ambiental correspondiente.
14. El transporte y disposición final de escombros es una actividad de alto impacto ambiental. Igualmente, el contratista deberá garantizar que la escombrera deberá contar con la licencia ambiental correspondiente, igualmente entregar los certificados de disposición final de los RCD's
15. Contar con un responsable para los temas de seguridad y salud en el trabajo y ambiental (SISOMA, HSE) deberá contar con las competencias para tomar decisiones en este tema.
16. Informar a la UDFJC y al SGA-UD Sistema de Gestión Ambiental, el listado de los Gestores que realizarán la disposición final de los diferentes tipos de residuos.
17. Identificar los impactos y aspectos de las actividades a ejecutar y diseñar estrategias para mitigarlos y controlarlos.
18. Evitar la circulación de materiales o escombros en zonas residenciales y durante las horas pico aledañas a la entidad.
19. Capacitar a todo el personal de trabajo para la implementación de buenas prácticas ambientales.
20. Adecuar sitios para almacenar, en forma temporal, los residuos como resultado de las actividades realizadas, evitando emisiones fugitivas de material particulado.
21. Implementar estrategias en la infraestructura necesarias para el manejo adecuado de productos químicos y derivados.
22. Implementar un sistema de limpieza o lavado de llantas de todos los vehículos que lo requieran al salir de la sede.
23. Garantizar que los vehículos que cargan y descargan materiales dentro de la sede estén acondicionados con carpas o lonas para cubrir los materiales.
24. Utilizar agua para prevenir la emisión de material articulado durante los procesos de corte de material.
25. Asegurar que todos los vehículos que carguen y descarguen materiales cuenten con el respectivo certificado de revisión técnico-mecánica vigente.

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

26. Llevar un cronograma para el cargue y descargue de materiales previa aprobación de la interventoría y el personal ambiental designado por la supervisión aplicando los protocolos ambientales y la normativa referente a este tema.
27. Cuando se requiera almacenar productos químicos, el contratista deberá identificarlos y etiquetarlos claramente de acuerdo con la normatividad legal vigente.
28. Realizar unas estrategias para prevenir y atender posibles contingencias Ambientales producto de las actividades a realizar.
29. Realizar la entrega de formatos de registros de generación y certificados de disposición final de residuos generados durante la ejecución del contrato una vez por mes: - RCD's - Residuos Peligrosos - Residuos Orgánicos - Residuos Aprovechables - Residuos No Aprovechables.
30. La Interventoría 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.
31. Tomar las medidas correctivas en el desarrollo de las obras y en los procedimientos constructivos necesarias para cumplir efectivamente con los requerimientos del contrato.
32. 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.
33. Efectuar el cierre de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo para la etapa de construcción como requisito para la terminación del contrato.
34. Las demás actividades que se consideren pertinentes por parte de UDFJC.

#### 19.10 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

1. Efectuar los pagos en los plazos y términos convenidos en el contrato.
2. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
3. Prestarle toda la colaboración al contratista.
4. Cumplir con las demás obligaciones que se determinen en el contrato.
5. Verificar la correcta supervisión de acuerdo con el manual de acuerdo de la Resolución de Rectoría No. 629 de 2016. "Manual de Supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" en el **ARTÍCULO 282, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO:** (...) *El interventor y/o supervisor, deben dar estricta aplicación a las normas que sobre la materia se encuentren vigentes y en especial las acordes con el objeto del contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría, por lo cual las obligaciones que se relacionan a continuación son meramente enunciativas. Literal C. Obligaciones del interventor y/o supervisor en los contratos de obra, Numeral 21 Cuando se presenten ítems no previstos u obras adicionales(...).*

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 del 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	Interventoría

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

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.	Interventoría
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 supervisión diligenciase 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

Así mismo, deja claro que el personal contratado para desarrollar el contrato de servicios no tienen vínculo laboral alguno con la Universidad, en consecuencia no responderá solidaria ni mancomunadamente por las prestaciones legales, ni cualquier otra clase de obligación laboral con dicho personal, dado que no está bajo la dependencia, ni subordinación del organismo ejecutor; siendo el contratista el único responsable de todos los salarios, prestaciones y obligaciones laborales a que haya lugar.

#### 19.11 VISITA TÉCNICA

Para el presente proceso de selección no requiere visita técnica.

#### 19.12 SUPERVISIÓN

**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 INTERVENTORÍA 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.

#### 19.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 003 de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que, “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”,

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

*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”.*

#### **19.14 CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

Serán causales de terminación de este Contrato la ocurrencia de uno de cualquiera de los siguientes eventos:  
a) Por expiración del plazo pactado. b) Cuando se cumpla las obligaciones en su totalidad. c) Por mutuo acuerdo entre las partes. d) Por incumplimiento de una o varias de las obligaciones específicas.

#### **19.15 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**

La ejecución del contrato estará a cargo del CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre LA UNIVERSIDAD y EL PROVEEDOR o sus dependientes o subcontratistas o cualquier otro tipo de personal a su cargo.

#### **19.16 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto, y demás normativa vigente.

#### **19.17 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.

#### **20. LISTA DE DOCUMENTOS ADJUNTOS AL PROCESO.**

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 2 PACTO POR LA TRANSPARENCIA

ANEXO No. 3A CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (para personas jurídicas)

ANEXO No. 3B DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (para personas naturales)

ANEXO No.4 MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

ANEXO No. 5 CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

ANEXO No. 6 CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO

ANEXO No. 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ANEXO No. 8 ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ANEXO No. 9. CARTA DE COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

ANEXO No. 10 CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 11 FORMACIÓN ADICIONAL Y EXPERIENCIA

ANEXO No. 12 INCENTIVO AL COMPONENTE COLOMBIANO

ANEXO No. 13A ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (para personas jurídicas)

ANEXO No. 13B ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (para personas naturales)

ANEXO No. 13C ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (Asociaciones y Cooperativas)

ANEXO No. 14 ACREDITACIÓN DE MYPIME

ANEXO No. 15 INFORMACIÓN CAPACIDAD RESIDUAL

ANEXO No. 16 OFERTA ECONÓMICA

ANEXO No. 17 ESTUDIO TÉCNICO

  
**JULY PAOLA ALDANA BARAHONA**  
 Jefe Oficina de Infraestructura

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración Técnica	Daniela Falla Guzmán	CPS - Profesional - OI	DFG	23/05/2025
Elaboración y Estructuración de los documentos del proceso	Héctor Ortiz Rosero	CPS- Asesor I -OI	HOR	23/05/2025
Consolidación de los documentos	Arq. Sandra Colmenares	CPS-Profesional Especializado	SC	23/05/2025
Revisión Y Aprobó	July Paola Aldana Barahona	Jefe Oficina de Infraestructura	JPAB	23/05/2025

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

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