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



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CONVOCATORIA PÚBLICA CUYO OBJETO ES CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DE LA SEDE BOSA PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

SEPTIEMBRE 2025







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

TABLA DE CONTENIDO



1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD	5
2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	6
3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	7
4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS	7
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	8
4.4. Otros riesgos que se consideran	8
5. ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR.....	18
5.1. Análisis de la oferta.	19
5.2. Análisis de la demanda	19
5.3. Condiciones generales del sector	27
6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.....	42
6.1. Valor total estimado según estudio de mercado:	42
6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:	42
7. MARCO LEGAL.....	42
7.1. Normas Generales:	42
7.2. Normas para el cumplimiento de especificaciones técnicas	43
8. TIPO DE CONTRATO	44
9. SUPERVISOR DEL CONTRATO	45
10. TIPOS DE OFERTAS	45
11. PLAZO DEL CONTRATO:	45
12. VALOR Y FORMA DE PAGO	45
12.1. Reglamento para su desembolso y manejo.....	45
13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES	47
13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:	47
14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS	48
15. ESTUDIO JURÍDICO	48
15.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	48
15.2. PODER.....	49
15.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO	49

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

15.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.	49
15.4.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA	49
15.4.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA	50
15.4.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.....	51
15.4.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD	51
15.4.5. PERSONA NATURAL	52
15.4.6. PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES	52
15.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO	53
15.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	54
15.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT	54
15.8. AVAL DE LA PROPUESTA	55
15.9. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	55
15.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	56
15.11. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.	56
15.12. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL	56
15.13. CONSULTA EN EL EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).	56
15.14. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	56
15.15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	57
15.16. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	57
16. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	57
17. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS	58
17.1. Requisitos de la experiencia general del proponente:	59
17.2. Equipo mínimo de trabajo	62
17.3. CERTIFICACIONES:	63
17.3.1. ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	63
17.3.2. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.	64
17.3.3. ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD	64
18. PUNTAJE	64
18.1. Experiencia específica.....	65

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

18.2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL Y EXPERIENCIA	68
18.3. Apoyo a la industria nacional	68
18.4. Precio	69
18.5. Criterios de desempate	71
19. LISTADO DE ELEMENTOS REQUERIDOS – FICHA TÉCNICA	72
20. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	72
20.1. Funciones generales del Interventor	73
20.2. Funciones específicas del interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental.	76
20.3. Productos por entregar:	80
20.4. Obligaciones del alcance técnico	83
20.5. Obligaciones tipo laboral	84
20.6. Obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual	85
20.7. Obligaciones de entrega de información.....	86
20.8. Obligaciones administrativas.....	86
20.9. Obligaciones interventoría relacionadas con las especificaciones técnicas, diseños y planos.....	87
20.10. Obligaciones respecto al área ambiental, calidad, seguridad y salud en el trabajo	88
20.11. Obligaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.....	88
20.12. Visita técnica.....	89
20.13. Supervisión	89
20.14. Veedurías ciudadanas.....	89
20.15. Causales de terminación del contrato.....	89
20.16. Ausencia de relación laboral.....	89
20.17. Solución de controversias.....	89
20.18. Multas y cláusula penal pecuniaria	90
21. ANEXOS.	90

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



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

Dependencia Solicitante:	Oficina de Infraestructura.
Rubro SI-CAPITAL:	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.
Rubro SOFIA:	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.
Meta:	1. Intervenir 6 sedes con adecuaciones, obras menores o complementarias, reparaciones locativas, y/o construcción, restauración, sostenibilidad ambiental.
Actividad:	1.2 Contratar la interventoría, técnica, administrativa, financiera, SST y ambiental para la construcción del cerramiento de la sede de Bosa de la Universidad Francisco José de Caldas
Fuente:	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital, Ley 1825 de 2017.
Código Presupuestal:	Producto MGA: 2.3.01.17.22.02.20240257.06083
Concepto del Gasto:	02320202005040554590 - Otros servicios especializados de la construcción.
Elementos PEP:	PM/0230/0106/22020830257
Fecha:	Septiembre de 2025
Funcionario responsable del proceso en la dependencia:	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 *la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental al contrato de obra convocatoria pública cuyo objeto es construcción del cerramiento de la sede bosa porvenir de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas*; la entidad adelanto mediante convocatoria pública 008 de 2025, resultado de esta el contrato de obra pública con resolución de adjudicación 454 del 11 de Agosto de 2025. De acuerdo con los estudios y diseños de la orden de servicios 1848 de 2023, y expedición de la licencia de construcción y permisos necesarios para la ejecución futura de la obra de cerramiento.

La Sede Bosa Porvenir, De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas, ubicada en el suroccidente de Bogotá, representa un espacio estratégico dentro del proceso de descentralización y expansión territorial de la universidad este proyecto está orientado a mejorar el acceso a la educación superior para comunidades tradicionalmente marginadas o con menor oferta académica en el sur de la ciudad. sin embargo, al tratarse de un predio construido en el 2017 para fines educativos e institucionales, aún no cuenta con una infraestructura perimetral que garantice su cerramiento. esta situación genera múltiples riesgos y problemáticas, ya que la ausencia de un cerramiento físico permite el ingreso no autorizado de personas ajenas a la comunidad universitaria, incrementando la vulnerabilidad frente a actos de vandalismo, hurto, ocupación indebida, invasión, consumo de sustancias psicoactivas y otros comportamientos que afectan la integridad de los espacios y la seguridad de las personas.

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

Adicionalmente, la universidad ha realizado importantes inversiones en la construcción de los edificios de la sede, mantenimiento en infraestructura y dotación en mobiliario y equipos. Sin una barrera física de delimita y controle el acceso, estos activos corren el riesgo de ser dañados o sustraídos.

Por lo tanto, se hace indispensable la construcción del cerramiento perimetral de la sede bosa porvenir, como una medida de protección institucional, garantizando las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento seguro y adecuado de la infraestructura.

Esta intervención contribuirá a consolidar el proceso de expansión física de la universidad, fortaleciendo su presencia territorial en el sur de la ciudad y ampliando su cobertura académica con criterios de seguridad, legalidad y sostenibilidad. En este sentido y considerando la importancia de la adecuada ejecución de las obras, se requiere la contratación de una interventoría técnica, administrativa y financiera que garantice el cumplimiento de las especificaciones y plazos estipulados en el contrato, asegurando la correcta implementación y control de la obra en las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente estudio de previo se elabora en estricto cumplimiento con los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia los cuales orientan la función administrativa del Estado. Estos principios incluyen: *igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Además, se desarrollan conforme a los estándares de calidad en los sistemas de evaluación, control y vigilancia, garantizando el cumplimiento de las metas e indicadores definidos en la planeación de los proyectos de inversión para la vigencia presupuestal 2025.*



Este estudio corresponde al proyecto de inversión identificado con el código BPNI 2024110010257, denominado "*Ampliación y Mejoramiento de la Infraestructura Física de las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*". Su elaboración busca asegurar la adecuada ejecución del proyecto, garantizando que se cumplan los objetivos institucionales y se maximicen los beneficios para la comunidad académica y el entorno social.

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

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguiente:

Que la Universidad entra en proceso de selección de elecciones del rector y entra en vigencia la ley de garantías mediante RESOLUCIÓN No. 009 de 3 de julio de 2025 "*Por el cual se definen de manera transitoria políticas y mecanismos para generar garantías electorales durante el proceso de designación de Rector y Decanos que se desarrollará en 2025*", se establecen las excepciones en el ARTÍCULO 4.- CONTRATACIÓN DE PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO: Los procesos de contratación que se adelanten durante el período de aplicación de la presente resolución, deberán hacerse mediante Convocatoria Pública o Invitación Privada, con garantía de pluralidad de oferentes, transparencia, imparcialidad y publicidad.

De lo anterior, aplicando la normativa vigente este proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de invitación privada como se estipula en la Resolución de Rectoría Nro. 262 de 2015 "*Por medio de la cual se*

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

reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" en el TÍTULO VII.

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
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CONVOCATORIA PÚBLICA CUYO OBJETO ES CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DE LA SEDE BOSA PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.		X	Septiembre de 2025	Septiembre de 2025	Octubre de 2025

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

4.1. Riesgos previsibles 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

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

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 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

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.





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

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)	1	2	3	4	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9

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 1: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Colombia Compra Eficiente, 2023

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



Z	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	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
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 /	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.

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



N	Tipo de riesgos	W	Etapa	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	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
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
5	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad o deficiencias y/o que no cumplan con los requerimientos exigidos en el servicio	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	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

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



Z	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	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
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.

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



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	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
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
11	Previsible	Interno	Contratación	Operacional	La imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato por demora en la notificación a la supervisión.	Retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Bajo	Universidad	Realizar la designación y comunicación del Supervisor	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Universidad	Desde la radicación de la ficha técnica y los estudios previos	Una vez sea notificada la asignación de la supervisión 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

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



Z	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	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

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



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	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
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 actualización es Normatividad vigente	Cada vez que se presente un cambio normativo

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

Z	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	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
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 entes 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
19	Imprevisible	Interno	Ejecución	Operacional	Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar y/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 entes 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 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 cumplido el contrato	Mensual
20	General	Interno	Planeación/Ejecución	Regulatorio/Ambiental	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	Levantamiento del procedimiento 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 cumplido el contrato	Cada vez que aparezcan normas regulatorias o especificaciones técnicas requeridas

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

Z	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	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/Univ	Revisión y Seguimiento a las especificaciones técnicas e insumos para la ejecución de las obras.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista/Univ	Desde la fecha de inicio	Hasta la terminación del contrato	Verificación de insumos y materiales en la obra	Semanal
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

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

5. 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, 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 selección de invitación privada.

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 entender 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 M - Actividades Profesionales, científicas y técnica	71 - Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos	711 - Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica	7112 - Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

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 UNSPSC¹ 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:

Segmento	Familia	Clase
81 - Servicios Basados en ingeniería, investigación y Tecnología	8110 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	81101500 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura
81 - Servicios Basados en ingeniería, investigación y Tecnología	8114 - Tecnologías de fabricación	81141500 - Control de calidad
80 - Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8010 - Servicios de asesoría de Gestión	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

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

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

5.1. 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:

- ✓ CONSTRUCCIONESYCONSULTORIASAS — construccionesyconsultorias85@gmail.com
- ✓ URBANISMOCOLOMBIA S.A.S-urbanismocolombia2@gmail.com
- ✓ DAVID JURADO- DAVJURADOINGENIERIA- davjurado@gmail.com

De las anteriores cotizaron tres (3) empresas y una vez revisadas las cotizaciones en la totalidad de los ítems, se procede a comparar los valores.

TABLA 2. Análisis del mercado - Oferta.

	Nombre de la empresa cotizante	Objeto	Valor ofrecido
1	CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIASAS	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CONVOCATORIA PÚBLICA CUYO OBJETO ES CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DE LA SEDE BOSA PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	\$ 278.240.000
2	URBANISMOCOLOMBIASAS		\$ 263.323.215
3	DAVID JURADO INGENIERIA		\$298.361.644
VALOR PROMEDIO			\$279.974.953

Como resultado del estudio de mercado se estableció el presupuesto oficial por un valor de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 279.974.953)**, incluido IVA, demás impuestos, tasas y retenciones a que haya lugar.



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. Análisis del mercado – Demanda – Histórico de la entidad

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2025	NEC 3889	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CONVOCATORIA PÚBLICA CUYO OBJETO ES 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	6 meses	\$ 239.998.996	Aspectos jurídicos, financieros, técnicos y puntaje.
2	2024	8598 DE 2024	Contratar la interventoría técnica, jurídica, financiera, SST, ambiental para la adecuación, mejoramiento, reparación, mantenimiento físico en los diferentes	6 meses	\$ 254.592.051	Aspectos jurídicos, financieros, técnicos y puntaje.

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



			auditorios y bibliotecas de las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.			
3	2023	4207 DE 2023	Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental al contrato de obra cuyo objeto es: realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento físico de las baterías de baños, tanques de almacenamiento de agua potable y cubiertas fase 4 de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	7 meses	\$ 231.650.000	Aspectos jurídicos, financieros, técnicos y puntaje.
4	2021	CONVOCATORIA PUBLICA 020-2021	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica al contrato que tendrá como objeto 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	48 meses	\$ 6.569.120.662	Aspectos jurídicos, financieros, técnicos y puntaje.
5	2021	CONVOCATORIA PUBLICA 018-2021	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica al contrato resultante de la convocatoria pública No. 015-2021, que tendrá como objeto "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"	5 meses	\$ 343.880.182	Aspectos jurídicos, financieros, técnicos y puntaje.
6	2020	CONVOCATORIA PÚBLICA No 013 de 2020	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica al contrato resultante de la convocatoria pública No. 012 de 2020; que tendrá como objeto "Contratar la obra civil y demás actividades para desarrollar las acciones complementarias del proyecto "El Ensueño" de la Sede la Tecnológica Universidad Distrital Francisco José de Caldas"	5 meses	\$ 107.797.979	Aspectos jurídicos, financieros, técnicos y puntaje.

Se realizó la consulta a través de la herramienta de consulta MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO Versión: 6 de septiembre de 2025. En el enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/modelo-de-abastecimiento-estrategico>

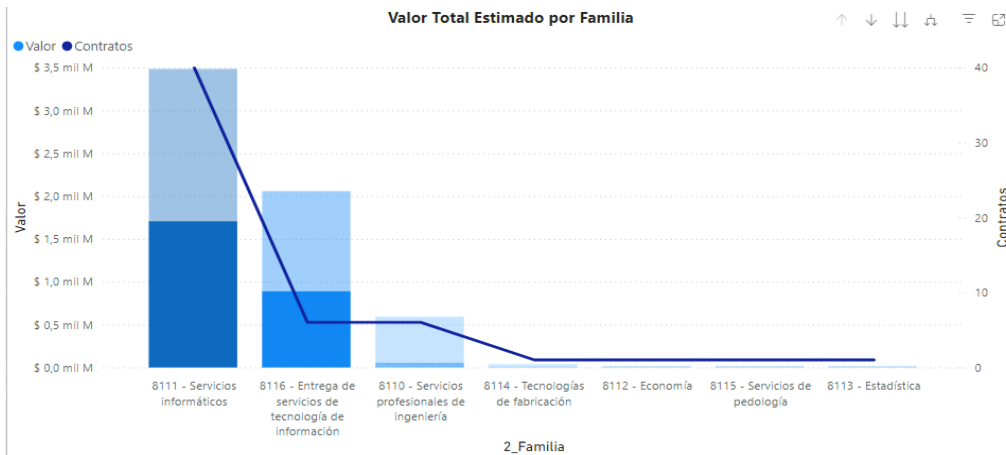
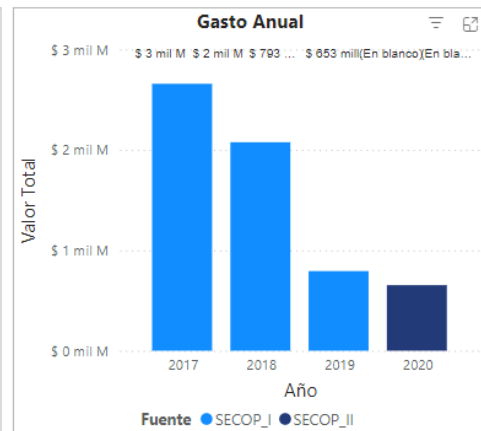
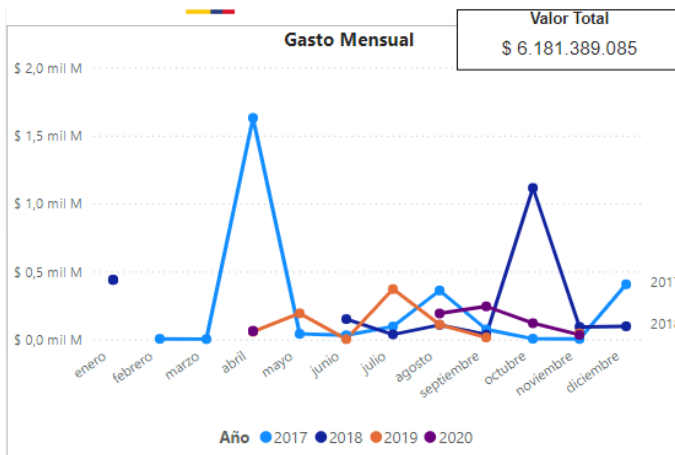
El análisis de la demanda de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, teniendo en cuenta los procesos similares relacionados con los códigos UNSPSC y demás aspectos representativos en el presente estudio, en lo siguiente:



Ilustración 2 análisis de la demanda

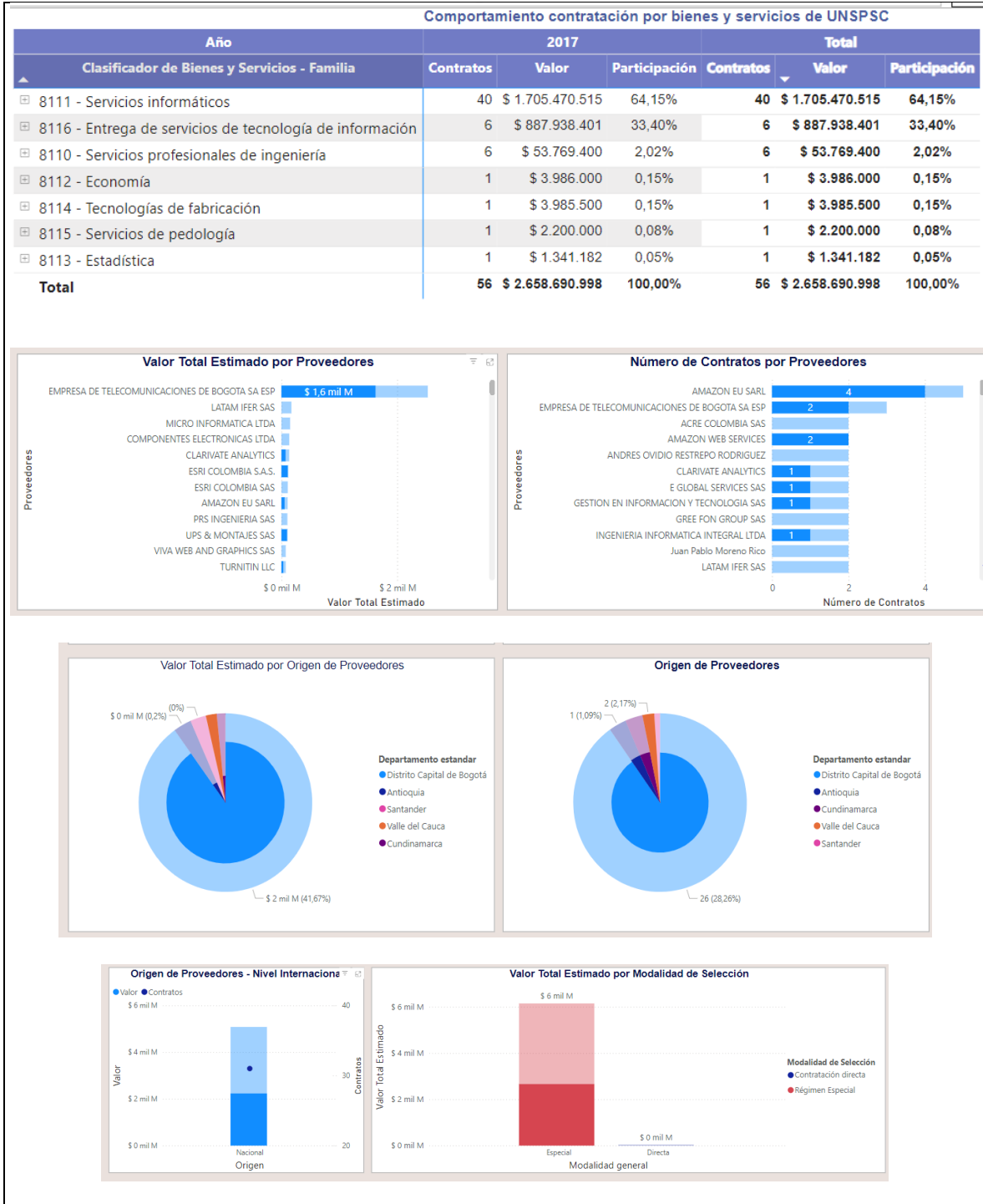
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ANÁLISIS DE LA DEMANDA PLATAFORMA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE



Seleccione el año: 2017 2018 2019 2020 2021 2022 >	Plataforma: SECOP_I SECOP_II	Valor contratado: \$ 200.000 \$ 902.900.242
Seleccione la Fecha Fecha firma 01/01/2017 30/09/2024	Nombre de Entidad (plataforma) <input type="text"/> Buscar <input type="checkbox"/> Seleccionar todo <input type="checkbox"/> BOGOTÁ DC UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO ... <input type="checkbox"/> UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CAL...	Modalidad de selección Competitiva Enajenación Directa Especial
Departamento de Entidad Todas	Seleccione una categoría: (Segmento / Familia / Clase) 811015 <input checked="" type="checkbox"/> 81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigaci... <input checked="" type="checkbox"/> 8110 - Servicios profesionales de ingeniería	
Nombre de Entidad (agregado) * Ingrese el nombre sin tilde universidad distrital <input checked="" type="checkbox"/> BOGOTÁ - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO J...		



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



Fuente 2: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, 2025

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

De 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 privada 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 ÁGORA UD, la página de la universidad, y realiza la respectiva publicidad en SECOP II.

¿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:

TABLA 4: 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	2022	IDU-CMA-SGDU-037-2022	Interventoría integral a la complementación, ajuste y/o elaboración de los estudios y diseños, y la ejecución de las obras de los tramos 1 y 2 del ciclo alameda medio milenio entre la Av. Boyacá y la calle 24 en Bogotá D.C.	25 meses	\$ 10.500.897.914	IDU	Cumplimiento, pago de salarios, calidad del servicio y responsabilidad civil Extracontractual.
2	2023	AML-CMA-007-202	INTERVENTORÍA TÉCNICA CONSTRUCCIÓN DE LA CANCHA SINTÉTICA Y EL CERRAMIENTO EN EL POLIDEPORTIVO EL CAMPIN DEL ÁREA URBANA	3 meses	\$ 100.990.897	MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE, CUNDINAMARCA	Aspectos técnicos, experiencia, financiero, equipo de trabajo, jurídico
3	2024	24001120 H3 / CO1.NTC.6676700	43200C1515 REALIZAR INTERVENTORÍA PARA REALIZAR PARA CONSTRUIR EL CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL AEROPUERTO DE MONTELIBANO-CORDOBA.	6 meses	\$ 142.761.914	AEROCIVIL	Aspectos técnicos, experiencia, financiero, equipo de trabajo, pólizas y garantías.
4	2024	155-00-A-COFAC-DIFRA-2024	LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE LA OBRA PUBLICA PARA LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	3 meses	\$ 250.000.000	COMANDO FAC	Aspectos técnicos, experiencia, financiero, equipo de

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

			AEROPORTUARIA Y TRAMITES DEL PROYECTO DE TRASLADO DE GACAR (CERRAMIENTO Y GUARDIA) EN SAN ANDRES ISLA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				trabajo, pólizas y garantías.
5	2024	SOLICITUD PRIVADA 032-2024CO1.NTC.5806370	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO No. 015-2024 QUE TIENE POR OBJETO MEJORAMIENTO DE CANCHAS MÚLTIPLES, CERRAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE UNA CASETA COMUNAL EN EL BARRIO OBRERO DOS, MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	450 dias	\$ 344.554.765	MUNICIPIO DE PUERTO ASIS DEPARTAMENTO O DEL PUTUMAYO	Aspectos técnicos, experiencia, financiero, equipo de trabajo, pólizas y garantías
6	2025	MC_CSR_DIR_022_2025	INTERVENTORIA CERRAMIENTO PERIMETRAL CBC.	110 dias	\$ 150.000.000	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	Aspectos técnicos, experiencia, financiero, equipo de trabajo, pólizas y garantías
7	2025	CM-06-IN-00008-2025	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES QUE IMPLEMENTAN LA ESTRATEGIA DE RESIDENCIA ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA	75 dias	81.041.309	DEPARTAMENT O DE ARAUCA	Aspectos técnicos, experiencia, financiero, equipo de trabajo,



Se realizó la consulta a través de la herramienta de consulta MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO Versión: 6 de junio de 2025. En el enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/modelo-de-abastecimiento-estrategico>



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:

Ilustración 3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

ANÁLISIS DE LA DEMANDA PLATAFORMA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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



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

- ✓ Las 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 Mercado

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 que contratar en este presente estudio se pertenece al sector terciario o sector de servicios; este incluye aquellas actividades que no producen una artículos o bienes (producto tangible) en sí, sino la provisión de servicios profesionales científicos, técnicos, expertos en diferentes áreas, así mismo son necesarias para el ejercicio de la economía del país.

Las actividades de comercio, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, servicios profesionales y este a su vez se subdivide en estas profesiones científicas, legales, de economía, arquitectura e ingeniería, pruebas técnicas análisis, administración o gerencia, consultoría en administración, gerencia, tecnología e innovación, investigación y desarrollo entre otras.

Las empresas que prestan servicios profesionales están creadas cuyo objeto principal es de proveer a los clientes y/o usuarios un servicio, mediante el desarrollo de una actividad intangible; tiene como fin satisfacer al cliente en el cumplimiento de una necesidad concreta hacia un individuo sea persona natural o jurídica.

Este sector tiene un alto grado de conocimiento técnico, pertenece al sector terciario, en este sentido y de acuerdo con el objeto a contratar se concluye hace parte del estudio del sector terciario. La consultoría puede comprender una gran cantidad de servicios profesionales especializados que tienen como objetivo ilustrar a los que lo solicitan en un campo específico, sobre estrategias que permitan identificar, elaborar, planificar y evaluar proyectos a nivel de desarrollo, diseño, estudios, control o evaluación de factibilidad, estudios económicos, interventoría y/o consultorías de obra.

La mayoría de los proveedores, empresas, fundaciones, entidades territoriales, universidades entre otros que se clasifican en el sector terciario o de servicios, tiene como objeto principal su actividad económica, y se

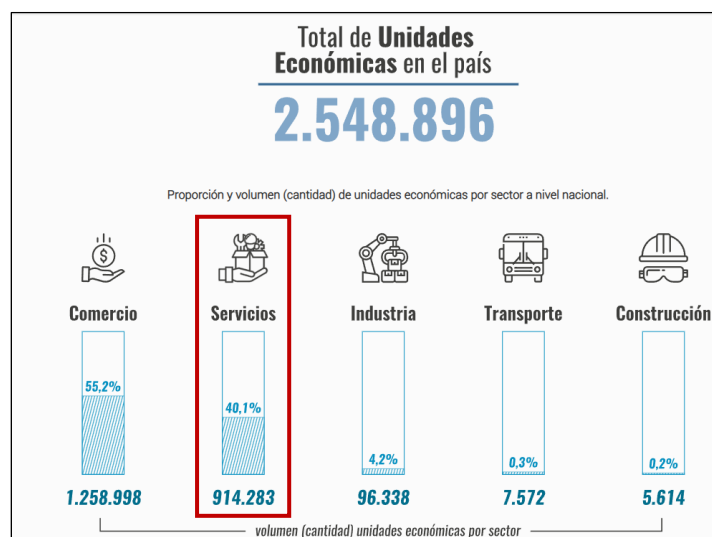
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ofrece en el mercado diversos campos en: asesorías, interventorías, administrativas, gerencia de proyectos, consultores, diseños y/o implementación creación de nueva tecnología, sistemas de calidad, modelos de planeación y gestión; donde el producto a entregar es intangible, pero sirve para estructurar, planear, controlar, supervisar un proyecto o un bien material que se necesita.

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 nacional².

Ilustración 4 Volumen por unidades económicas.





Fuente 4. DANE, Agentes del Sector, 2021

VARIABLES MICROECONÓMICAS EN EL SECTOR

INDICADOR DE SEGUIMIENTO A LA ECONOMÍA (ISE)

El ISE es un índice sintético mensual, cuyo fin es proporcionar una medida de la evolución de la actividad económica del país en el corto plazo, y así poder tomar mejores decisiones rápidamente. Este indicador permite identificar la estacionalidad, la tendencia, y el ciclo de la economía. Comparando el mismo mes anualmente y luego su comportamiento entre meses.

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

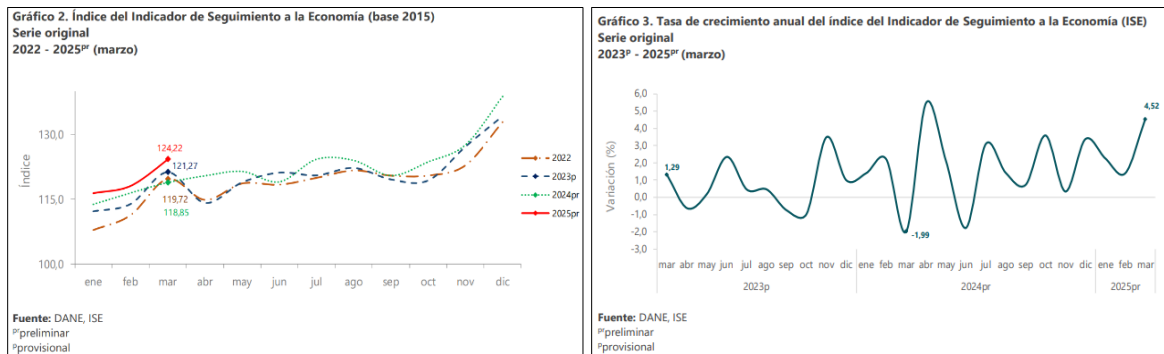
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ISE Comportamiento anual marzo 2025^{pr}

INDICADOR DE SEGUIMIENTO A LA ECONOMÍA (ISE)					
Marzo 2023 ^p		Marzo 2024 ^{pr}		Marzo 2025 ^{pr}	
ISE	Tasa	ISE	Tasa	ISE	Tasa
121,27	1,29%	118,85	-1,99%	124,22	4,52%

Para el mes de marzo de 2025^{pr} el ISE en su serie original, se ubicó en 124,22, lo que representó un crecimiento de 4,52% respecto al mes de marzo de 2024^{pr} (118,85).

Ilustración 5: Índice y Tasa de crecimiento anual ISE



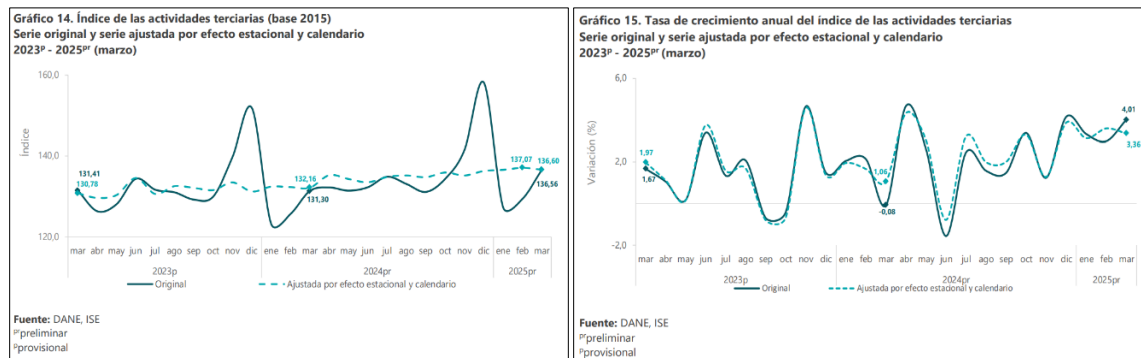
Fuente 5: DANE, 2025.

ISE comportamiento anual - Actividades Terciarias Marzo 2025^{pr}

INDICADOR DE SEGUIMIENTO A LA ECONOMÍA (ISE) - ACTIVIDADES TERCIARIAS					
Marzo 2023 ^p		Marzo 2024 ^{pr}		Marzo 2025 ^{pr}	
ISE	Tasa	ISE	Tasa	ISE	Tasa
131,41	1,67%	131,30	-0,08%	136,56	4,01%



Para el mes de marzo de 2025^{pr} el índice de las actividades terciarias, en su serie original se ubicó en 136,56, lo que representó un crecimiento de 4,01% respecto al mes de marzo de 2024^{pr} (131,30).

Ilustración 6 Índice y Tasa de crecimiento anual de las actividades terciarias



Fuente 6: DANE, 2025.

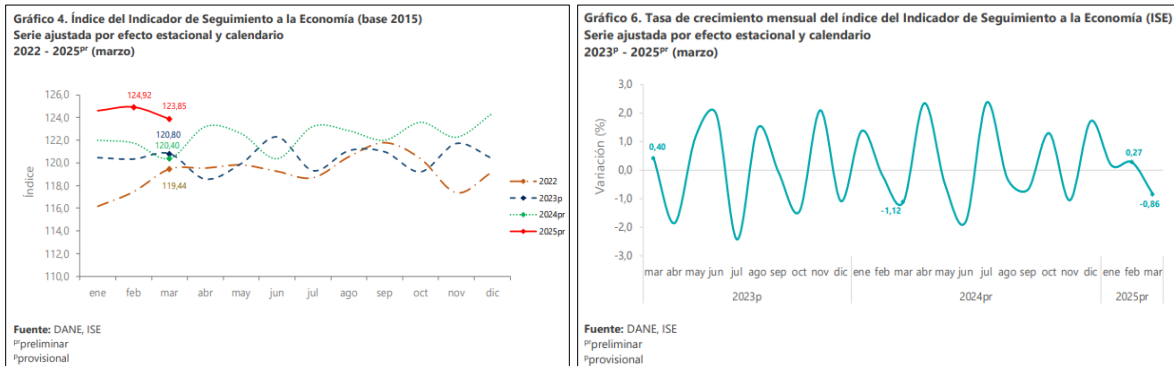
ISE Comportamiento mensual marzo 2025^{pr}

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

INDICADOR DE SEGUIMIENTO A LA ECONOMÍA (ISE)					
Enero 2025 ^{Pr}		Febrero 2025 ^{Pr}		Marzo 2025 ^{Pr}	
ISE	Tasa	ISE	Tasa	ISE	Tasa
124,59	0,17%	124,92	0,27%	123,85	-0,86%

Para el mes de marzo de 2025^{Pr} el ISE en su serie ajustada por efecto estacional y calendario se ubicó en 123,85, lo que representó un decrecimiento de 0,86%, respecto al mes de febrero de 2025^{Pr} (124,92)

Ilustración 7: Índice y Tasa de crecimiento mensual ISE



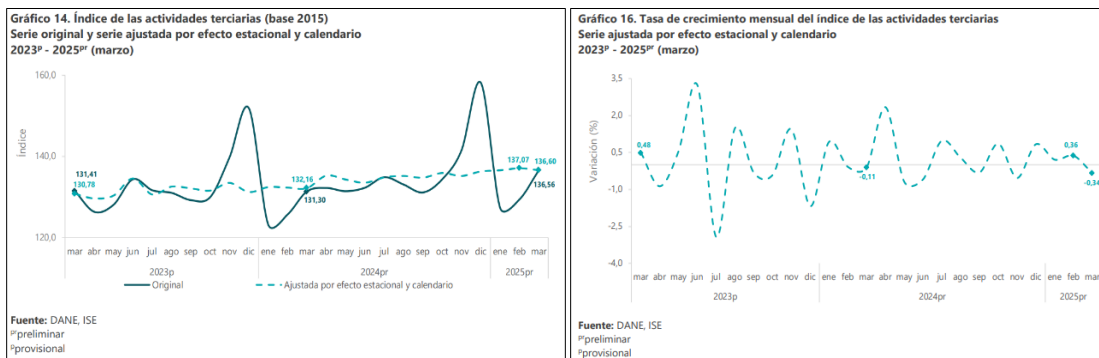
Fuente 7: DANE, 2025.

ISE Comportamiento mensual marzo 2025^{Pr} Actividades Terciarias

INDICADOR DE SEGUIMIENTO A LA ECONOMÍA (ISE) - ACTIVIDADES TERCIARIAS					
Enero 2025 ^{Pr}		Febrero 2025 ^{Pr}		Marzo 2025 ^{Pr}	
ISE	Tasa	ISE	Tasa	ISE	Tasa
136,57	0,17%	137,07	0,27%	136,60	-0,34%



Para el mes de marzo de 2025^{Pr} el índice de las actividades terciarias en su serie ajustada por efecto estacional y calendario se ubicó en 136,60, lo que representó un decrecimiento de 0,34%, respecto al mes de febrero de 2025^{Pr} (137,07).

Ilustración 8 Índice y Tasa de crecimiento anual de las actividades terciarias



Fuente 8: DANE, 2025.

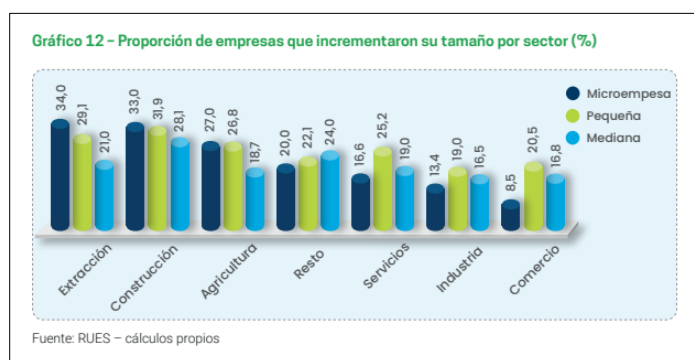
Se concluye que el ISE está creciendo moderadamente a nivel general.

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

Sector de la Consultoría e Interventoría en Colombia

Unos de los sectores con perspectivas de crecimiento son el de consultoría en comparación con el comercio e industria, ya que se destaca por su dinamismo. Así mismo este sector este ligado con el sector de la construcción, ya que en la actualidad las entidades públicas y empresas privadas requieren estos servicios como modelos de supervisión, seguimiento y control en las obras de construcción en todas las escalas. Contribuyendo a la calidad de las obras. Por lo que la creación de empresas en sector por su tamaño se ha venido incrementado según reporte RUES³:

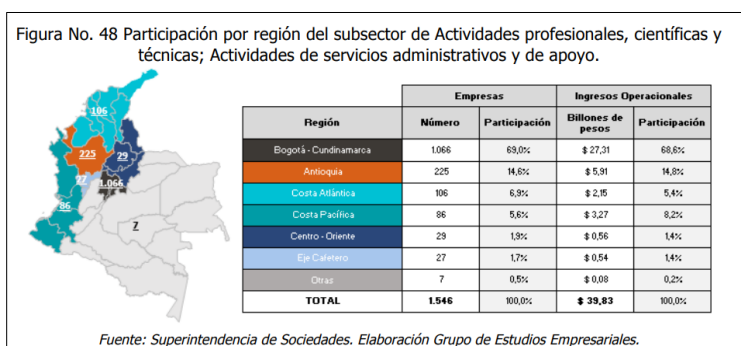
Ilustración 9 Clasificación de Empresas según tamaño





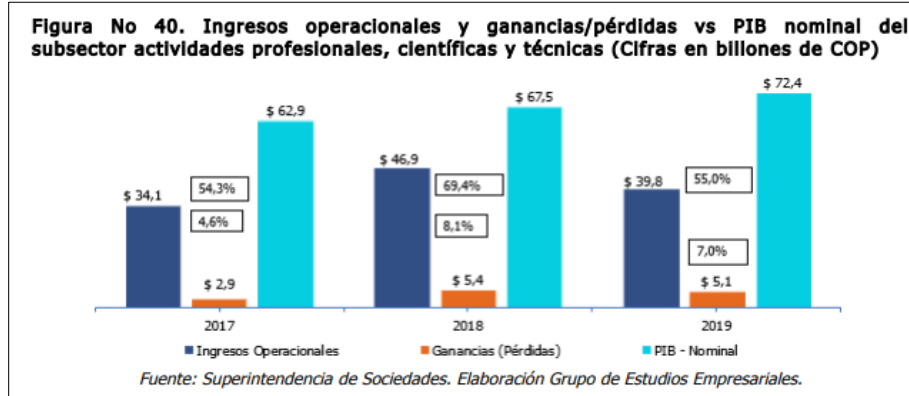
Fuente 9: Confecámaras, 2024.

Informe realizado por SUPERSOCIEDADES del desempeño financiero del sector de servicios con corte de 2019 al 2020, en las actividades los ingresos operacionales del subsector de actividades profesionales, científicas y técnicas, incluidas actividades de servicios administrativos y de apoyo, disminuyeron entre el 2018 al 2019, pasando de \$46,8 billones a \$39,8 billones, no obstante, las ganancias (pérdidas) se han mantenido alrededor de los \$ 5 billones entre el 2019 y 2019, en comparación con el año 2017.

Ilustración 10: Ingresos operacionales y ganancias.



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



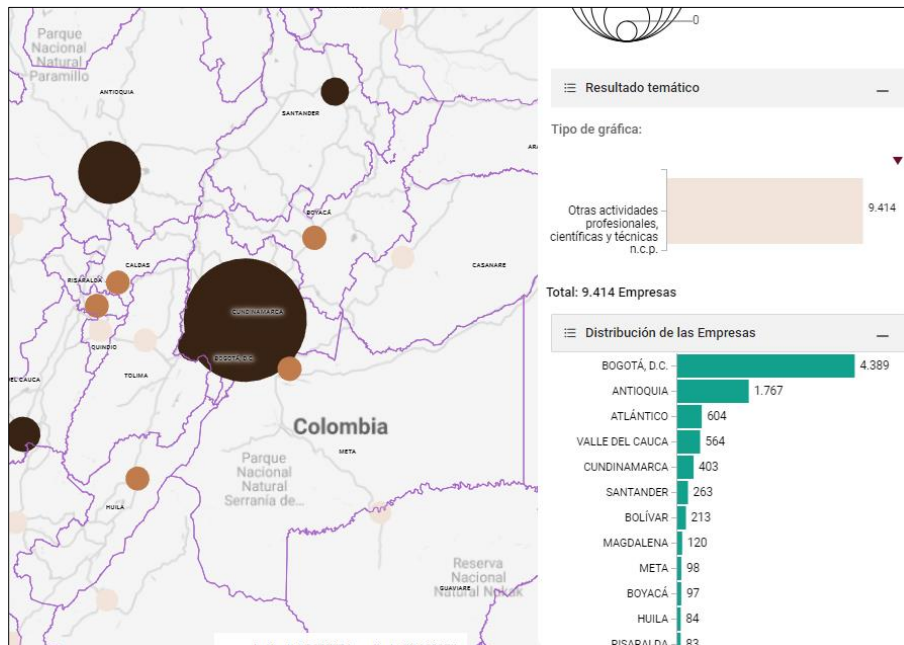
Fuente 10: SuperSociedades, 2023

Contexto Nacional

Mediante el reporte de Geoportal del DANE se encuentran registradas a nivel regional proveedores que se dedican a otras actividades profesionales, científicas y técnicas con un total de 9414 empresas⁴. Distribuidas en los diferentes departamentos de la siguiente:



Reporte de Geoportal del DANE

Ilustración 11: Otras actividades profesionales, científicas y técnicas



Fuente 11: Geoportal DANE, 2025

⁴ <https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/economia/directorio-estadistico-de-empresas/>

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

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, en el análisis se tendrán en cuenta los indicadores económicos generales del sector de la economía según reporte DANE a corte del mes de marzo de 2025⁵:

Cuadro general de Indicadores Económicos							
Dólar TMR	UVR	DTF (EA)	DESEMPLEO	IPC	VARIACIÓN PIB	TASA DE INTERÉS	SMMLV 2025
\$ 4.138,72	\$ 390,84	8,86%	8,7%	0,66%	2,7%	9,25%	\$ 1.423.500

Producto Interno bruto (PIB) en Colombia

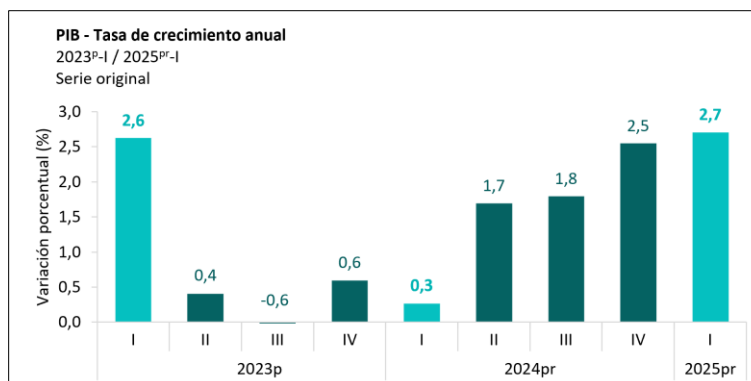
Para que la universidad pueda tomar mejores decisiones a corto plazo es necesario analizar el Producto Interno bruto trimestral (PIB_T) desde el enfoque de la producción ya que este muestra los cambios en el valor de los bienes y servicios producidos en el país, comparando el mismo trimestre anualmente, y luego su comportamiento entre trimestres.

Tasa de Crecimiento Anual 2025^{pr}-I

PIB - Tasa de crecimiento anual 2023 ^p -I / 2025 ^{pr} -I - Serie original									
Año	2023 ^p				2024 ^{pr}				2025 ^{pr}
Trimestre	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
Tasa	2,6	0,4	-0,6	0,6	0,3	1,7	1,8	2,5	2,7

El DANE⁶ en su informe del primer trimestre preliminar de 2025 concluye que, la tasa de crecimiento anual, “en el primer trimestre de 2025^{pr}, el PIB en su serie original, crece 2,7% respecto al mismo periodo de 2024^{pr}”.



Ilustración 12 PIB Tasa de crecimiento anual



Fuente 12: UDFJC con datos del DANE, 2025

⁵ <https://www.dane.gov.co/index.php/indicadores-economicos>

⁶ <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales>

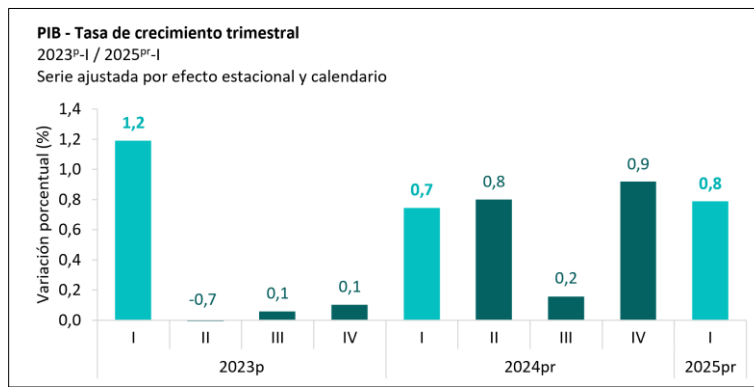
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Tasa de Crecimiento Trimestral 2025^{pr}-I

PIB - Tasa de crecimiento trimestral anual 2023 ^p -I / 2025 ^{pr} -I - Serie ajustada por efecto estacional y calendario									
Año	2023 ^p				2024 ^{pr}				2025 ^{pr}
Trimestre	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
Tasa	1,2	-0,7	0,1	0,1	0,7	0,8	0,2	0,9	0,8

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,8%.

Ilustración 13 PIB Tasa de crecimiento trimestral



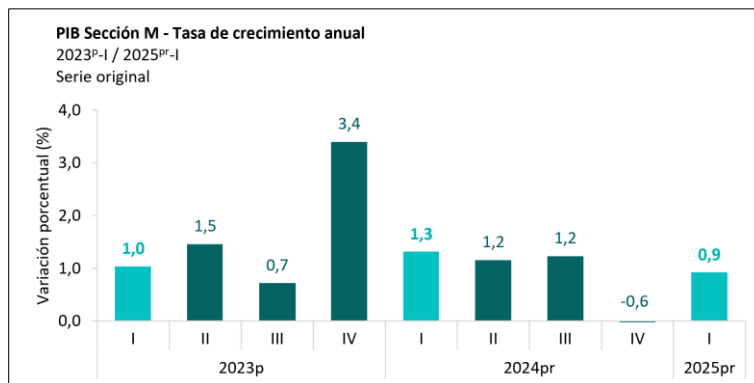
Fuente 13: UDFJC con datos del DANE, 2025

Sección M - Actividades profesionales, científicas y técnicas - Tasa de Crecimiento Anual 2025^{pr}-I



PIB Sección M - Tasa de crecimiento anual 2023 ^p -I / 2025 ^{pr} -I - Serie original									
Año	2023 ^p				2024 ^{pr}				2025 ^{pr}
Trimestre	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
Tasa	1,0	1,5	0,7	3,4	1,3	1,2	1,2	-0,6	0,9

En el primer trimestre de 2025^{pr}, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024^{pr}.

Ilustración 14 Tasa de crecimiento trimestral



Fuente 14: UDFJC con datos del DANE, 2025

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

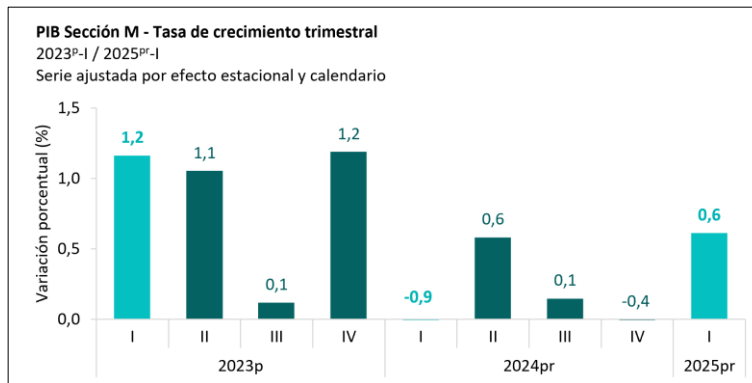
Tasa de Crecimiento Trimestral 2025^{pr}-I

Sección M - Actividades profesionales, científicas y técnicas

PIB - Tasa de crecimiento trimestral 2023 ^p -I / 2025 ^{pr} -I - Serie ajustada por efecto estacional y calendario									
Año	2023 ^p				2024 ^{pr}				2025 ^{pr}
Trimestre	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
Tasa (%)	1,2	1,1	0,1	1,2	-0,9	0,6	0,1	-0,4	0,6

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas crece en 0,6%.

Ilustración 15 Tasa de crecimiento trimestral



Fuente 15: UDFJC con datos del DANE, 2025

Se concluye que tanto a nivel general como específicamente las actividades profesionales, científicas y técnicas el PIB están creciendo moderadamente.

Índice de precios al consumidor (IPC)



En agosto de 2025 la variación mensual del IPC fue 0,19%, la variación año corrido fue 4,22% y la anual 5,10%.

En agosto de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, es decir, 1,02 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 6,12%. El comportamiento mensual del IPC total en agosto de 2025 (0,19%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas y Restaurantes y hoteles. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Bebidas alcohólicas y tabaco (0,59%) y Restaurantes y hoteles (0,49%).

Ilustración 16 IPC agosto 2025

IPC	Agosto					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	0,00	0,19	4,33	4,22	6,12	5,10

Fuente: 1. DANE-IPC-2025

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

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)⁷.

Ilustración 17 Población por ocupación.

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

Rama de actividad	Total nacional				
	Abril 2024	Abril 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.865	23.576	100	711	
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.849	3.084	13,1	235	1,0
Comercio y reparación de vehículos	3.992	4.124	17,5	132	0,6
Industrias manufactureras	2.452	2.564	10,9	112	0,5
Transporte y almacenamiento	1.660	1.766	7,5	106	0,5
Alojamiento y servicios de comida	1.784	1.865	7,9	81	0,4
Información y comunicaciones	412	475	2,0	62	0,3
Actividades inmobiliarias	235	290	1,2	55	0,2
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.855	1.891	8,0	36	0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.156	3.180	13,5	24	0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.809	1.788	7,6	-21	-0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos ^a	608	585	2,5	-23	-0,1
Construcción	1.581	1.547	6,6	-34	-0,2
Actividades financieras y de seguros	471	417	1,8	-54	-0,2

Fuente: DANE, GEIH.
p.p.: puntos porcentuales.

Fuente 16: DANE, GEIH, 2025

Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

En Colombia en los últimos cinco años ha variado significativamente, estos se determinan según el sector mediante la interacción entre la oferta y la demanda laboral. Sin embargo, se utiliza una tasa de referencia salarial y base para determinar auxilios, pagos mínimos para cotizar a seguridad social y demás descuentos por ley. Para la determinación y proyección de niveles salariales de los equipos de trabajo de la consultoría es necesario tener en cuenta el comportamiento del salario mínimo legal en el país durante los últimos años.

El incremento del salario mínimo para el año 2025 es de \$ 1.423.500 es del 9.5%, mediante Decreto 1572 de 24/12/2025, que fija el salario mínimo y Decreto 1573 de 24/12/2025 fija el auxilio de transporte por un valor de \$200.000.

⁷ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-ene2025.pdf>



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

Ilustración 18 Histórico del Salario Mínimo y transporte en Colombia.

HISTÓRICO SALARIO MÍNIMO Y AUXILIO DE TRANSPORTE			
...Año...	Salario mínimo mensual.....	Auxilio de Transporte	Normatividad Decreto
2025	1.423.500	200.000	1572 de dic 24 de 2024
2024	1.300.000	162.000	2292 de dic 29 2023
2023	1.160.000	140.606	2623 de dic 28 2022
2022	1.000.000	117.172	1724 de dic 15 de 2021
2021	908,526	106,454	1786 de dic 29 de 2020
2020	877,803	102,854	2360 de dic 26 de 2019

Fuente 17: Construcontable, 2025

Los costos del personal de prestación de para los proyectos se fundamentan en el plazo de ejecución de cada proyecto los cuales están involucrados en el costo directo, principalmente en los costos salariales del personal según sea su especialidad y experiencia y los profesionales técnicos y tecnólogos, administrativos entre otros, según sea la necesidad del contrato. El incremento anual del salario equipo de trabajo depende del ajuste del salario mínimo. Para el año de 2025 fue del 9,53%. En los dos últimos años el Salario Mínimo ha tenido una variación significativa en comparación de los años anteriores, como se describe en la tabla anterior.

Cadena de Producción, distribución y entrega de los Servicios.



En cuanto a la dinámica del sector de las actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de interventoría administrativa, Financiera, técnica y ambiental, no es posible hablar de cadena de producción y distribución, toda vez como se menciona anteriormente, la necesidad expresada en el presente nos remite a la programación, planeación, seguimiento y control del desarrollo de las actividades de obra.

A continuación, se relaciona el esquema del desarrollo de las actividades contractuales:

Ilustración 19 Esquema de Servicios.



Fuente 18: UDFJC, 2025

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

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 Servicios.
- ✓ Consolidación de la información financiera reportada en SIIS con corte a 31/12/2024.
- ✓ Código M7112 - Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica
- ✓ De un total de 509 empresas, se filtran los valores atípicos obteniendo una muestra de 100 empresas.
- ✓ El método elegido para calcular los indicadores es el de promedio, aproximando al valor más cercano.

#	NIT	TAMAÑO	RAZÓN SOCIAL	IL	IE	RCI	RP	RA
1	800007208	PEQUEÑA	GRUPO POSSO SAS	4,18	17,60%	2,59	10,31%	8,50%
2	800010028	PEQUEÑA	DISEÑOS INTERVENTORIAS Y SERVICIOS S.A.S.	1,16	64,14%	3,36	12,14%	4,35%
3	800022797	MICRO	PUCCINI THERAN LIMITADA	4,97	20,54%	4,82	8,44%	6,71%
4	800028455	MEDIANA	VELNEC SA	1,93	50,77%	3,61	15,04%	7,40%
5	800061409	PEQUEÑA	BATEMAN INGENIERIA SAS	4,49	35,97%	2,98	8,55%	5,48%
6	800072172	GRANDE	INGENIERIA Y TELEMATICA G&C SAS	2,07	48,19%	4,21	15,74%	8,15%
7	800086501	MEDIANA	EDL SAS	3,59	61,24%	0,87	6,80%	2,64%
8	800122811	GRANDE	COTEL SAS	1,52	54,19%	0,55	6,78%	3,11%
9	800147194	PEQUEÑA	GEMI SAS	5,34	61,43%	1,74	6,47%	2,50%
10	800166199	GRANDE	DELTEC SA	3,57	62,52%	0,73	14,63%	5,48%
11	800172871	GRANDE	GEOCOL CONSULTORES S.A.	2,06	48,71%	2,43	27,31%	14,01%
12	800179722	GRANDE	NYL ELECTRONICA SA	4,93	20,63%	2,50	10,60%	8,41%
13	800200436	MEDIANA	AB PROYECTOS SA	1,30	62,23%	1,01	44,30%	16,73%
14	800220798	MICRO	ARQUITECTOS E INGENIEROS CIVILES - ARQCIVILES S A S	2,53	42,98%	1,03	0,41%	0,23%
15	800235267	MEDIANA	TF AUDITORES Y ASESORES SAS BIC	3,22	46,27%	2,96	40,34%	21,68%
16	800252568	MEDIANA	KAMATI LTDA BIC	1,66	58,39%	1,98	19,52%	8,12%
17	802009374	PEQUEÑA	ECO PLANET LTDA	2,47	35,13%	3,66	27,17%	17,62%
18	802009745	GRANDE	INGENERIA Y PROYECTOS DECONSTRUCCION SAS	1,58	68,59%	1,46	14,69%	4,61%
19	802024876	MEDIANA	JET INGENIERIA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	3,01	39,56%	4,00	18,35%	11,09%
20	804001735	MEDIANA	INTERPRO SAS	1,71	34,28%	2,88	7,02%	4,62%
21	804010786	MEDIANA	IINGENIERIA Y TECNOLOGIA ESPECIALIZADA SAS	2,32	45,74%	1,85	31,89%	17,31%
22	804011804	GRANDE	COPOWER LIMITADA	1,46	64,57%	2,59	41,79%	14,81%
23	804014816	MICRO	HOL SAS	1,96	54,75%	3,77	2,95%	1,33%
24	805022607	MICRO	DESARROLLOS ELÉCTRICOS Y CIVILES S.A.S - DEC S.A.S	3,65	11,27%	2,93	2,77%	2,46%
25	806004368	MICRO	GESTORA LAS AMERICAS S.A.S	4,84	67,85%	1,54	11,62%	3,74%
26	809000735	MEDIANA	DCI INGENIEROS SAS	2,60	67,55%	5,53	46,32%	15,03%
27	810002601	MEDIANA	MPC Y ASOCIADOS SAS	2,39	57,19%	2,87	34,22%	14,65%
28	811003170	PEQUEÑA	VIECO INGENIERIA DE SUELOS SAS	1,22	55,27%	5,29	39,49%	17,66%
29	811041313	MEDIANA	INGENIERIA TECNOLOGIA E INSTRUMENTACION SA	1,76	41,78%	2,33	17,55%	10,22%
30	813008777	GRANDE	SEGURIDAD AMBIENTE CALIDAD Y SALUD CONSULTORES S.A.S. BIC	1,48	62,73%	1,06	32,85%	12,24%
31	830009940	PEQUEÑA	IIE INGENIERIA SAS	1,39	37,99%	1,18	10,06%	6,24%
32	830016526	PEQUEÑA	RADIAN COLOMBIA SAS	1,57	51,71%	2,90	15,32%	7,40%

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

#	NIT	TAMAÑO	RAZÓN SOCIAL	IL	IE	RCI	RP	RA
33	830038192	GRANDE	TECNA INTEGRITY AND CORROSION ENGINEERING S.A. TECNA ICE S.A.	1,19	60,82%	2,37	34,36%	13,46%
34	830042394	MEDIANA	INGENIERIA Y SERVICIOS TECNICOS INGESERTEC S.A	2,40	55,83%	1,56	10,64%	4,70%
35	830045278	PEQUEÑA	CASTRO URIBE INGENIEROS SAS	2,17	37,87%	2,05	1,93%	1,20%
36	830068724	PEQUEÑA	ARA INGENIERIA S.A.S.	2,97	39,09%	3,50	3,42%	2,08%
37	830083572	PEQUEÑA	HIDROSUELOS SAS	2,84	55,83%	2,92	45,40%	20,05%
38	830083649	PEQUEÑA	SPIRAL INGENIERIA SAS	1,06	69,15%	2,20	17,19%	5,30%
39	830106672	MEDIANA	INDUSTRIA Y TECNOLOGIA SYMTEK SAS	2,26	45,97%	0,37	4,96%	2,68%
40	830126461	GRANDE	HITOS URBANOS SAS	4,10	70,44%	1,83	17,18%	5,08%
41	830133692	MEDIANA	PCS AUTOMATIZACION Y CONTROL SAS	2,19	56,64%	3,52	35,82%	15,54%
42	830507705	GRANDE	RELIABILITY MAINTENANCE SERVICES SAS	1,69	64,80%	3,70	18,54%	6,53%
43	830509674	MICRO	INGARK SAS	1,90	38,65%	1,54	7,98%	4,89%
44	830513773	GRANDE	APPLUS NORCONTROL COLOMBIA LIMITADA	1,72	55,31%	2,14	17,51%	7,83%
45	830515117	MEDIANA	GNG INGENIERIA SAS	3,88	30,62%	1,01	22,79%	15,81%
46	844005086	MEDIANA	DUVAL LTDA	2,09	44,54%	4,42	32,95%	18,27%
47	860000656	GRANDE	HMV INGENIEROS LTDA	1,25	56,64%	1,59	16,21%	7,03%
48	860002837	GRANDE	OSPINAS & CIA. S.A.	1,58	68,24%	1,08	6,10%	1,94%
49	860003342	PEQUEÑA	LA VIALIDAD LIMITADA	1,28	68,84%	4,74	23,97%	7,47%
50	860008018	GRANDE	ESTUDIOS TECNICOS SAS	3,73	27,43%	3,12	28,14%	20,42%
51	860031361	GRANDE	CONSULTORIA COLOMBIANA S.A.	2,41	30,87%	3,21	9,05%	6,25%
52	860034335	GRANDE	Gomez Cajiao y Asociados SAS	2,22	56,27%	1,71	11,76%	5,14%
53	860046927	GRANDE	T.EN COLOMBIA S.A.	2,65	33,30%	0,37	6,13%	4,09%
54	860048081	GRANDE	MONTINPETROL SA	2,05	35,84%	5,22	13,79%	8,85%
55	860059851	GRANDE	ACI PROYECTOS SAS	1,82	56,79%	1,50	16,21%	7,01%
56	860354402	PEQUEÑA	J FELIPE ARDILA V & CIA SAS	1,93	68,02%	0,50	0,64%	0,20%
57	890401053	GRANDE	BUZCA SOLUCIONES DE INGENIERIA SA	6,02	48,15%	2,23	27,93%	14,48%
58	890403012	GRANDE	AFA CONSULTORES Y CONSTRUCTORES S.A.	5,55	23,85%	4,23	19,14%	14,57%
59	890922907	MEDIANA	SERVIMINAS S A S EN REORGANIZACION	1,43	58,92%	1,14	5,99%	2,46%
60	900033933	MEDIANA	CCR INGENIEROS ASOCIADOS SAS	1,41	57,79%	3,54	18,58%	7,84%
61	900058982	MEDIANA	PLANTAR FUTRUO INVERIONES SAS	2,58	30,72%	1,69	18,72%	12,97%
62	900070165	MEDIANA	DIXPRO SAS	0,96	60,07%	2,17	20,26%	8,09%
63	900108928	MICRO	DCARAVAN SAS	0,88	66,57%	2,54	7,63%	2,55%
64	900113435	GRANDE	SUMMUM PROJECTS S.A.S	1,45	28,52%	5,88	22,67%	16,21%
65	900154758	MEDIANA	CYMADE SAS	2,52	37,10%	4,42	18,07%	11,36%
66	900157444	PEQUEÑA	ESTRUCTURAS Y AGUAS I.C. S.A.S	3,18	64,37%	0,17	6,85%	2,44%
67	900159278	GRANDE	PROCTEK S,A,S,	1,79	76,30%	2,40	35,19%	8,34%
68	900165846	MEDIANA	INPROYEC SAS	1,52	75,93%	1,16	41,76%	10,05%
69	900179369	GRANDE	CONFIPETROL SAS	1,37	57,20%	0,52	3,75%	1,60%
70	900189239	MEDIANA	IMEIM LTDA EN REORGANIZACION SOCIAL	1,90	73,22%	2,21	8,22%	2,20%
71	900211067	MEDIANA	GP STRATEGIES COLOMBIA LTDA	3,74	26,15%	1,86	15,48%	11,43%
72	900218431	PEQUEÑA	CHAFIK INGENIERIA SAS	4,44	60,51%	2,16	13,82%	5,46%
73	900226256	PEQUEÑA	SOLUTIONS INC SAS EN REORGANIZACION	2,47	71,53%	1,34	10,14%	2,89%
74	900232333	MEDIANA	ULTRATEK SAS	1,78	67,41%	4,03	23,79%	7,75%
75	900268896	GRANDE	AXON GROUP LTDA	1,86	62,37%	0,92	20,36%	7,66%
76	900298552	MEDIANA	TUBODRILLING INSPECTION COMPANY S A S	2,29	28,90%	1,67	12,08%	8,59%
77	900309576	GRANDE	PETROSEISMIC SERVICES SA	2,36	33,35%	3,39	32,56%	21,70%
78	900316599	MEDIANA	PS INTERNATIONAL SAS	2,08	64,79%	1,25	8,63%	3,04%
79	900375840	PEQUEÑA	AGNIS SAS - EN REORGANIZACION	2,22	65,18%	3,10	5,17%	1,80%
80	900413588	GRANDE	INGENIERIA Y SOLUCIONES ESPECIALIZADAS S.A.S. (ISES S.A.S.)	1,96	48,17%	1,01	50,79%	26,33%
81	900418767	MICRO	JCL DESING & CONSTRUCTION SAS	2,58	52,18%	4,59	7,56%	3,62%
82	900458019	MEDIANA	FREYSSINET GEOQUEST COLOMBIA SAS	2,29	66,68%	0,49	2,65%	0,88%
83	900467640	GRANDE	Y&V INGENIERIA Y CONSTRUCCION SUCURSAL	1,52	67,73%	1,09	24,13%	7,79%
84	900477831	GRANDE	NETWORKING EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S	2,08	43,86%	2,59	45,31%	25,44%
85	900483711	GRANDE	IDOM CONSULTING, ENGINEERING, ARCHITECTURE S.A.U.	1,73	51,82%	2,00	11,44%	5,51%
86	900484931	PEQUEÑA	MEC MEDIDAS ELECTRONICAS CENTRALIZADAS SAS	2,49	39,46%	5,00	30,62%	18,54%

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

#	NIT	TAMAÑO	RAZÓN SOCIAL	IL	IE	RCI	RP	RA
87	900512882	MEDIANA	EQUIPOS DE GEOTECNIA Y OBRAS DE INGENIERIA S.A.S.	2,23	52,88%	3,53	34,57%	16,29%
88	900531289	GRANDE	ROSEN COLOMBIA SAS ROSEN COLOMBIA SAS	2,49	39,92%	4,03	37,86%	22,75%
89	900554734	MEDIANA	GENERAL OIL FIELD INDUSTRIAL SERVICES SAS	1,10	57,85%	4,33	50,76%	21,39%
90	900589973	MEDIANA	IMF INGENIERIA SAS	2,94	34,94%	3,13	24,27%	15,79%
91	900601829	PEQUEÑA	SUMAC LATINOAMERICA SAS	6,55	56,05%	2,72	27,24%	11,97%
92	900631235	PEQUEÑA	PENTAGON ENGINEERING CONSULTING Y EXECUTION SAS	2,14	58,88%	4,14	23,30%	9,58%
93	900722467	MEDIANA	ELECTROMONTAJES INGENIERIA Y COMUNICACIONES SAS	1,71	71,81%	1,40	24,96%	7,04%
94	900782194	MICRO	BESCO COLOMBIA SAS	1,73	47,33%	5,18	8,79%	4,63%
95	900839160	GRANDE	HL INFRAESTRUCTURA SAS	1,32	71,40%	0,38	3,34%	0,95%
96	900843992	PEQUEÑA	SELECTRIK SAS	6,41	14,06%	0,67	4,20%	3,61%
97	900916608	MEDIANA	GAVINCO INGENIEROS CONSULTORES S.A.S	3,12	45,61%	2,14	15,45%	8,40%
98	901118824	MEDIANA	ADEMINCOL S.A.	2,23	67,26%	2,57	44,29%	14,50%
99	901136603	MEDIANA	INGENIEROS CIVILES MINEROS Y METALURGISTAS SAS	1,16	38,02%	1,98	2,88%	1,79%
100	901380787	MEDIANA	ANDINA DE ENERGÍA SAS	5,40	36,42%	2,76	11,00%	7,00%

PROMEDIO	2,48	50,81%	2,49	18,86%	8,96%
INDICADOR ELEGIDO	2,5	50%	2,5	18%	8%

FUENTE: Elaboración propia con datos de Reporte SIIS con corte al 31/12/2024 publicados por la Superintendencia de Sociedades.

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 2,5
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)	Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual 50%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)	Utilidad Operacional / Gasto de Intereses	Mayor o igual a 2,5 o Indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO (CT)	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual a 100% del presupuesto
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 18%
RENTABILIDAD DE ACTIVO (RA)	Utilidad Operacional / Activo total	Mayor o igual a 8%

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:



- ACIEM, 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

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

➤ Cámara Colombiana de la Infraestructura (CCI).

FUENTES DE INFORMACIÓN ESTUDIO DE SECTOR

CONTEXTO	REFERENTES
Económico:	DANE: www.dane.gov.co ANIF: www.anif.gov.co Camacol Banco de La República: www.banrep.gov.co 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:	Normativa Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co Síntesis: www.colombiacompra.gov.co Constitución política de Colombia Normativa y Manuales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Secretaría Distrital de Ambiente www.colombiacompra.gov.co/manuales . 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): www.supersociedades.gov.co DANE- Geoportal Superintendencia de Sociedades -SIIS
Estudio de la demanda:	Agencia Nacional de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente SECOP: www.colombiacompra.gov.co 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

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

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado:

de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (PESOS M/CTE) (\$ 279.974.953), incluido IVA** demás impuestos, tasas y retenciones a que haya lugar.

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:



de **DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES**, valor programado en el plan de adquisiciones del 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 Caldas.

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). Capitulo 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
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.

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

7.2. Normas para el cumplimiento de especificaciones técnicas



LEYES / NORMAS	CONTENIDO
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 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 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 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

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

LEYES / NORMAS	CONTENIDO
	aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el distrito capital. <i>“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.”</i>
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 AISI, 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.
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.
GAE	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: **CONTRATO DE INTERVENTORÍA DE OBRA.**

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

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

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

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al contratista el valor por el cual fue adjudicado el contrato. Durante el tiempo de ejecución de este, se realizarán **PAGOS PARCIALES MENSUALES** por sus servicios de interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental proporcionales con el avance y cantidades de obras ejecutadas por el contratista de obra, y se realizará por cada pago una rete garantía por el 5% del valor de la factura, la cual se cancelará con la suscripción del acta de liquidación.



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

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

Presentación de la factura (Este valor se grava con IVA).

- ✓ Acta de Inicio firmada por el contratista y el supervisor designado 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 supervisor del contrato. Y demás documentos que señale la supervisión.
- ✓ **Informe de interventoría debe contener la siguiente información:** información general del contrato, descripción y localización del proyecto, áreas a intervenir de contrato, relación equipo de trabajo de la interventoría, aprobación del equipo de trabajo de la obra, programación de obra, informe maquinaria y equipos utilizados, insumos y materiales, avance de general de obra, avance financiero, informe de avance seguridad y salud en el trabajo SGSST, programación de obra (implementar herramientas tecnológicas para el respectivo seguimiento), plan de calidad, plan ambiental, 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)
- ✓ Este pago se hará por medio de liquidaciones, indicando los precios unitarios y las cantidades de obra ejecutadas correspondientes a la cuenta parcial presentada.
- ✓ El valor de cada acta de recibo estará determinado por la suma de los valores que fueren ejecutados en el respectivo periodo.
- ✓ Borrador acta de liquidación.
- ✓ Evaluación de desempeño de las obras civiles. En este
- ✓ 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 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, El 5% de rete garantía descontado en cada pago de obra entregada a satisfacción una vez se suscriba el acta, así mismo el contratista deberá entregar una (1) copia impresa y en medio

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

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 se deberán cumplir las siguientes condiciones: a) Que todas las observaciones presentadas por la supervisión se hallen 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.

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: Pagos a terceros “La Universidad Distrital 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
Póliza de Cumplimiento	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X
Responsabilidad Civil frente a terceros	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
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 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
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones Laborales: 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

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

Responsabilidad Civil Extracontractual: 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.	X
--	----------

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	X
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	X
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	X
Con puntaje por experiencia general	N/A	N/A
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	X
Con puntaje por Personal adicional al mínimo solicitado	Puntaje	X
Con puntaje por Apoyo a la industria nacional	Puntaje	X
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	N/A	N/A
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación), IVA incluido	N/A
Precio	A menor precio total (todos los ítems), IVA incluido	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 media geométrica)	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:	N/A



15. ESTUDIO JURÍDICO

15.1. 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,

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

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.

15.2. PODER

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

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

15.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

15.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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



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

15.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

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

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

- acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, en el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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



- En el evento 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.

15.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

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

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

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

- 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.

15.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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



- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el Contrato.
- Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y dos (2) años.
- Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

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

15.5.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

La Universidad aplicará al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio, entre el país de su nacionalidad y Colombia, que indique expresamente que a

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

los 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.

15.5.5. PERSONA NATURAL

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

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

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



15.5.6. PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

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

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

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

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus

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

representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.

- Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el **Anexo No. 4** del presente pliego.
- Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de Condiciones.
- Cuando la oferta presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica.

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de

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

contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

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

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

Nota dos: En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año será el 5 de abril de 2024, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

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

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



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

- Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral.
- El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al sistema general de riesgos laborales.

Nota: Los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente a esta obligación, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012. **(Anexo 3A y 3B)**

15.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

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

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

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 un (1) de las siguientes actividades económicas:

7112 - Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

15.9. 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 (sic), 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”.

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

15.10. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

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

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

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.



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

15.14. CONSULTA EN EL 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. En el evento de que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente, debe aportarse igualmente el certificado REDAM del representante legal principal, habida cuenta de que, conforme a lo previsto en la mencionada Ley 2097 de 2021: “El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias”, añadiendo que: “Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

15.15. 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)**

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

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 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.
- Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

15.16. 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.

15.17. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

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



16. 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.**

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

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

INDICADOR	FÓRMULA	REQUISITO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,5
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)	Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual 50%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)	Utilidad Operacional / Gasto de Intereses	Mayor o igual a 2,5 o Indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO (CT)	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual a 100% del presupuesto
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 18%
RENTABILIDAD DE ACTIVO (RA)	Utilidad Operacional / Activo total	Mayor o igual a 8%

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

En 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.⁸

Ilustración 20

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

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 19: Manual de requisitos habilitantes V3, 2023

Así mismo, Las Entidades Estatales interesadas en calcular indicadores expresados en valores monetarios¹⁸, como el capital de trabajo, lo podrán hacer aplicando la siguiente alternativa:

Ilustración 21

$$\text{Indicador en valor monetario} = \text{Indicador}_1 + \dots + \text{Indicador}_i + \dots + \text{Indicador}_n$$

$$= \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

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 20: 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.

17. 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 (puntaje):		3

⁸ cce-eicp-ma-04. manual requisitos habilitantes v3 29-09-2023.pdf

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

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

Marcas (marque con X en "Selección" la marca)	Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos	N/A
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida	N/A
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares	N/A
Otras Razones. Establezca:	N/A



17.1. Requisitos de la experiencia general del proponente:

REQUISITO - EXPERIENCIA GENERAL	ADMISIBLE
<p>En la experiencia general presentada por el proponente debe acreditar DOS (02) certificaciones cuyo objeto relacionado con:</p> <p>INTERVENTORÍA INTEGRAL y/o INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA A LA CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL O LUGARES DE REUNIÓN.</p> <p>La sumatoria del valor debe ser igual o superior al Presupuesto oficial en SMMLV.</p> <p>Los contratos deben estar terminados y recibidos a satisfacción y reportados en el RUP.</p>	X

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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 en todos los siguientes códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel en cada uno de los contratos aportados:

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

Segmento	Familia	Clase
81 - Servicios Basados en ingeniería, investigación y Tecnología	8110 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	81101500 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura
81 - Servicios Basados en ingeniería, investigación y Tecnología	8114 - Tecnologías de fabricación	81141500 - Control de calidad
80 - Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8010 - Servicios de asesoría de Gestión	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

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 recibo y/o 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, recibidos y/o liquidados. La anterior, se debe diligenciar el **ANEXO 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.



Las certificaciones de la experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre del contratista
- ✓ Nombre de la entidad contratante
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Valor del contrato en pesos
- ✓ Fecha de inicio y de terminación
- ✓ Cumplimiento a satisfacción
- ✓ Porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales
- ✓ Números de teléfono del contratante
- ✓ Dirección del contratante que expide la certificación

Nota 1: La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato con su respectiva acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación 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 adicionados, se sumará al valor del contrato principal, siempre y cuando cumpla con haber sido adicionado, ejecutados, terminados y/o liquidados.

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

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 guía de valores del SMLMV de los últimos años:

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

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

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

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.



17.2. 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 GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
Director de interventoría	1	Título Profesional en Arquitectura y/o Ingeniería civil	7 años a partir de la Expedición de la matrícula profesional.	Adjuntar dos (2) certificaciones como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA DE OBRA que tengan por objeto: INTERVENTORÍA integral y/o TÉCNICA, ADMINISTRATIVA y FINANCIERA A OBRAS DE CONSTRUCCIÓN y/o MEJORAMIENTO y/o ADECUACIÓN y/o REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.	50%
Residente de Interventoría	1	Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura.	3 años a partir de la Expedición de la matrícula profesional.	Adjuntar dos (2) certificaciones como RESIDENTE DE INTERVENTORÍA DE OBRA que tengan por objeto: INTERVENTORÍA integral y/o TÉCNICA, ADMINISTRATIVA y FINANCIERA A OBRAS DE CONSTRUCCIÓN y/o MEJORAMIENTO y/o ADECUACIÓN y/o REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.	100%
Residente SISO	1	Técnico SST o Profesional con licencia SST, Título profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo, y/o profesional Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería Civil, y/o Ingeniería Ambiental con licencia SST.	2 años a partir de la Expedición de la matrícula profesional.	Adjuntar dos (2) certificaciones como RESIDENTE SST EN INTERVENTORÍA DE OBRA que tengan por objeto: INTERVENTORÍA integral y/o TÉCNICA, ADMINISTRATIVA y FINANCIERA A OBRAS DE CONSTRUCCIÓN y/o MEJORAMIENTO y/o ADECUACIÓN y/o REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.	60%

DOCUMENTALES PARA ACREDITAR EQUIPO DE TRABAJO:

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

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

- ✓ Fotocopias de los diplomas y/o actas de grado.
- ✓ Fotocopia de la tarjeta profesional.
- ✓ Certificado de Vigencia Profesional COPNIA. (Ingenieros)
- ✓ Certificado de Vigencia Profesional CPNAA. (Arquitectos)
- ✓ Certificado de licencia SST (Residente SST).

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
- ✓ Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría
- ✓ Antecedentes fiscales de la Contraloría
- ✓ Antecedentes judiciales de la Policía Nacional
- ✓ Certificación del sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional (RNMC).

El proponente debe diligenciar el **ANEXO 6. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO**.



Nota 1: Los documentos soporte de los perfiles profesionales deben ser aportados por parte del 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 a estar durante el plazo de ejecución con su respectiva dedicación.

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).

17.3. CERTIFICACIONES:

17.3.1. ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

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

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

17.3.2. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

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

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

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

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

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

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



18. PUNTAJE

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

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

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

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

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

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

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

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 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	450
Experiencia específica	300
Formación académica adicional a la solicitada	150
Apoyo a la industria nacional	100
TOTAL	1000

18.1. Experiencia específica

Se asignará un puntaje máximo de **TRESCIENTOS (300) PUNTOS**, al proponente que presente en máximo tres (3) certificaciones las cuales pueden ser las acreditadas en la experiencia general que cumplan con las siguientes condiciones de EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

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

CRITERIO	CANTIDAD	PUNTAJE
Certificación #1	<p>Un (1) certificado con un Área intervenida mayor o igual a 1000 Ml de cerramiento</p> <p>Los contratos aportados deben corresponder en su objeto A: INTERVENTORÍA INTEGRAL O INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA A LA CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL O LUGARES DE REUNIÓN.</p> <p>Es válida la experiencia adquirida con entidades públicas.</p> <p>La certificación se debe encontrar clasificada en cada uno de los siguientes códigos 81141500, 81101500, 80101500 en el RUP</p>	100

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

Certificación #2	<p>Un (1) certificado con Actividades de Excavaciones por al menos 300 m3 de excavación y Suministro e instalación de al menos 10 luminarias de alumbrado público.</p> <p>Los contratos aportados deben corresponder en su objeto A: INTERVENTORÍA INTEGRAL O INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA A LA CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL O LUGARES DE REUNIÓN.</p> <p>Es válida la experiencia adquirida con entidades públicas.</p> <p>La certificación se debe encontrar clasificada en cada uno de los siguientes códigos 811415, 811015, 801015 en el RUP</p> <p>Lo anterior se puede acreditar mediante certificación del contrato de Obra sobre la cual se ejerció la interventoría, acompañada de soportes como acta de liquidación y/o acta de recibo de obra o interventoría y/o informes finales o documentos que respalden la supervisión.</p>	100
Certificación #3	<p>Un (1) certificado que cumpla con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se evidencie que el valor del contrato sea mayor o igual al 50% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. - Se evidencie la intervención a: más de diez (10) sedes de centros de educativos o de aprendizaje. <p>Y que tenga por objeto: Interventoría a obras de construcción y/o adecuación y/o remodelación y/o mantenimiento y/o reparaciones locativas y/o mejoramiento de edificaciones institucionales de uso educativo.</p> <p>Es válida la experiencia adquirida con entidades públicas.</p> <p>La certificación se debe encontrar clasificada en cada uno de los siguientes códigos 811415, 811015, 801015 en el RUP</p> <p>Lo anterior se puede acreditar mediante certificación acompañada de soportes como acta de liquidación y/o acta de recibo de obra o interventoría y/o informes finales o documentos que respalden la cantidad de sedes intervenidas debidamente firmadas por la entidad contratante o su representante.</p>	100

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 **ANEXO 10. 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.

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

NOTA 7: No incluye vivienda ni de edificaciones que no corresponda a edificaciones institucionales o lugares de reunión 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
- ✓ Porcentaje de participación

Actividades y cantidades ejecutadas: El proponente deberá identificar claramente en el **ANEXO 10. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL**, el nombre de las actividades que sean tenidas en cuenta para cumplir con el requisito y las cantidades efectivamente ejecutadas de las mismas. Para soportar esta información deberá anexar el acta de entrega y/o recibo final y/o 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 tienen que ser diferentes a los aportados para la experiencia general.

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 sin afectar el área, peso en (Kg), valores y cantidades certificadas por el porcentaje de participación de este, sin importar el porcentaje de participación que haya tenido en dicha estructura plural.
- ✓ 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.

Nota 11: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con

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

menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

18.2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL Y EXPERIENCIA

Se asignará un puntaje máximo de **CIENTO CINCUENTA (150) PUNTOS**, al proponente que se comprometa ofrecer sin costo adicional para la universidad formación adicional y experiencia específica para el director de interventoría:

Perfil	Formación académica	Experiencia específica	Puntaje
Director de Interventoría	Título adicional de posgrado en áreas de Ingeniería	Adjuntar dos (2) certificaciones diferentes a las presentadas en el requisito mínimo, como Director de Interventoría que tengan por objeto: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA y FINANCIERA A OBRAS DE CONSTRUCCIÓN y/o MEJORAMIENTO y/o ADECUACIÓN y/o MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.	150
PUNTAJE MÁXIMO			150

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

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

- ✓ Fotocopias de los diplomas y/o actas de grado.
- ✓ Certificaciones de la experiencia adicional.

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

18.3. Apoyo a la industria nacional

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 **ANEXO 12. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, 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 **ANEXO 12. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**,

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

debidamente suscrito por el respectivo representante legal, para obtener el puntaje previsto para el presente criterio de calificación, así:

- Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o*
- 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 ANEXO 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. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** 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:

Apoyo a la industria nacional (Ley 816 2003)	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



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. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** el cual se considerará suscrito bajo gravedad de juramento.

18.4. Precio

Puntaje(hasta 450)

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



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

En el evento que el ANEXO 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 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 el comité evaluador tendrá en cuenta lo siguiente para la evaluación:

1. En el evento que el ANEXO 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. Cuando la propuesta económica presentada para alguna de las etapas 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**.
8. 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.
9. 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**.

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN

Valor Total: [Valor total de la propuesta incluido IVA.]

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	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.



18.5. Criterios de desempate

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 2015⁹, 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 manera¹⁰:

- 1) “Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros”.
- 2) “Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente”.
- 3) “Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del

⁹ 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.

¹⁰ Se toma de referencia los procesos similares en el estudio de sector en los documentos a solicita SECOP I Y II

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

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 125%) (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”.*

Se introducirán en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente. Los proponentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El proponente que saque la balota de color diferente será el que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación dentro del presente proceso de contratación. Finalmente, en caso de que el sorteo se materialice de forma virtual, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin.

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.

Nota 4: 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.



19. LISTADO DE ELEMENTOS REQUERIDOS – FICHA TÉCNICA

VER ARCHIVO - ANEXO 1. OFERTA ECONÓMICA (.xlsx).

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



20. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada uno de los ítems contemplados debe realizarse teniendo en cuenta como mínimo las consideraciones establecidas en el **ANEXO TÉCNICO 1. OFERTA ECONOMICA** y demás documentos del presente contrato son los requerimientos mínimos de cumplimiento del presente documento.

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



20.1. Funciones generales del Interventor

- 1) Cumplir el objeto del contrato, y las obligaciones contractuales entregando los productos, de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, según sea asignados por el supervisor.
- 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 cinco (5) 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) Entregar el cronograma y plan de trabajo dentro de los primeros diez (10) días siguientes a la firma del contrato según revisión y aprobación de la supervisión.
- 5) Entregar y aprobar el análisis de precios unitarios de la propuesta económica entregado por el contratista de obra para su aprobación a los quince (15) días siguientes a la firma del acta inicio. Como soporte de la aprobación del análisis de precios unitarios (APUS) del contratista de obra, deberá presentar su propio análisis cuantitativo y cualitativo.
- 6) Informar oportunamente a la supervisión 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 el supervisor designado por la UDFJC 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 supervisión del personal de la interventoría oportunamente.
- 9) Realizar la revisión y aprobación de los materiales o de los insumos 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) Realizar y aprobar que los productos utilizados por el contratista de obra sean 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 la interventoría a la obra, en el evento que se requiera un cambio de alguna actividad y/o mayores cantidades de obra, por parte del contratista de obra. La interventoría debe revisar, aprobar y dar la justificación del suceso los cuales deben estar soportados: análisis de precios unitarios con respectivo estudio de mercado y análisis de cotizaciones mínimo tres, oferta económica, justificación del porque el cambio.
- 12) La interventoría debe solicitar mediante oficio a la supervisión en caso de que se requiera una modificación o prorroga al contrato, acompañado de la respectiva justificación.
- 13) La interventoría deberá programar 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



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

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.

- 14) Elaborar los informes semanales y mensuales del avance llevando el 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.
- 15) Los criterios de calidad ofrecidos en la oferta se deben proveer cuando sea solicitado por el supervisor designado de la universidad.
- 16) Realizar seguimiento al contratista de obra de los trámites para la obtención de todos los permisos y licencias que sean necesarios para la ejecución de los trabajos. Verificar que el contratista de obra o la Universidad, según el caso, solicite los permisos, autorizaciones o licencias a que haya lugar para la ejecución del contrato.
- 17) 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.
- 18) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases contractuales, evitando dilataciones injustificadas.
- 19) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión.
- 20) Con posterioridad a la presentación de su Oferta, el Proponente no podrá argumentar el desconocimiento de los Anexos indicados en el estudio previo.
- 21) Realizar un informe de interventoría del 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.
- 22) La interventoría debe crear un DRIVE con la información actualizada generada del contrato de obra y de interventoría para control del supervisor designado por la Universidad.
- 23) Programar y 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 supervisor del contrato.
- 24) De manera conjunta con el supervisor del contrato se realizarán reuniones de del contrato de obra e interventoría, avance financiero, administrativo, técnico y seguimiento de las actividades contempladas dentro de la ejecución del contrato o la universidad.
- 25) Revisar, aprobar y entregar los planos récords entregados por el contratista de obra, firmados por los profesionales y rotulados, cumpliendo con los estándares de calidad.

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

- 26) Será responsable en su totalidad por los daños causados con ocasión de la ejecución del contrato a la sede en el que se desarrollará el objeto contractual, por las actuaciones propias, contratistas, subcontratistas y/o de terceros a su cargo.
- 27) El interventor ejercerá, en nombre de la Universidad, un control integral sobre el proyecto o contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas, financieras, jurídicas y ambientales existentes al momento de la celebración del contrato.
- 28) Además de las actividades generales antes mencionadas, asistirá y asesorará a la Universidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, jurídico y ambiental que se susciten durante la ejecución del contrato.
- 29) El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.
- 30) Exigir al contratista de obra el cumplimiento de todas las normas vigentes sobre la seguridad industrial, salud ocupacional, protocolos de bioseguridad y medio ambiente. Asimismo, verificar periódicamente que el trabajo sea desarrollado en relación con estos requerimientos.
- 31) Exigir cuando no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas a la parte morosa, la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- 32) Colaborar con el contratista de obra en la correcta ejecución de los trabajos con orden y eficiencia, resolviendo con prontitud los requerimientos técnicos del contratista, previniendo con su experiencia y análisis los posibles inconvenientes técnicos y financieros en el desarrollo del contrato.
- 33) Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por la Universidad.
- 34) Informar el cumplimiento o no de las obligaciones del contratista de obra acorde con la realidad de la ejecución contractual, mediante la presentación periódica de los informes de interventoría sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato de interventoría y de obra, sustentando el cumplimiento del objeto del contrato de obra con cada factura o cuenta de cobro, para el correspondiente pago al contratista de obra utilizando los ANEXOS destinados para tal fin al Ordenador del Gasto.
- 35) El interventor responderá civil, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivadas de la celebración y ejecución de los contratos respecto a los cuales hayan ejercido sus obligaciones. Y el supervisor debe ser consciente de sus derechos y funciones y deberá responder civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por el incumplimiento de sus obligaciones.
- 36) Garantizar que el contratista de obra realice y presente la secuencia fotográfica y de video con las siguientes características para ser entregadas periódicamente por la interventoría a la universidad. Proporcionar una secuencia de video y fotografías diaria mínimo tres (3) tomas desde un punto fijo (time lapse) que muestren el avance de obra en cada frente de obra, así como de la totalidad de la



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

construcción de la obra, con el cual se genere un video que evidencie el proceso de construcción. El sitio debe ser determinado junto con la interventoría y la supervisión de la obra. Las tomas se deberán efectuar en calidad HD y deben ser entregadas semanalmente por a la supervisión. Producto a entregar bajo las siguientes especificaciones:



20.2. Funciones específicas del interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental.

Adicional a las obligaciones generales contempladas para el desarrollo del contrato de Interventoría, las establecidas en la Minuta del Contrato, en los Términos de Referencia y demás que apliquen; teniendo en cuenta el alcance de las actividades a desarrollar en el proyecto, se considera conveniente incorporar las siguientes obligaciones específicas:



- 1) Verificar que el contratista de obra realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes.
- 2) Revisar el cumplimiento de los pagos realizados por el Contratista de obra por conceptos de Seguridad Social de sus trabajadores y parafiscales a que estuviere obligado.
- 3) Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato de obra, requeridas por el contratista de obra y emitir un concepto técnico respecto a la Universidad. Así mismo, verificar y adelantar las acciones pertinentes para que éstas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato de obra.
- 4) Verificar que el contratista de obra presente la paz y salvos a que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- 5) Coordinar el reintegro a la Universidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato de obra, y verificar su estado y cantidad.
- 6) Velar por la correcta ejecución presupuestal.
- 7) Velar por que el contratista dé obra el estricto cumplimiento a la señalización de la obra en sitios indicados por el supervisor o interventor, los cuales se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y riesgos emergentes.
- 8) Verificar el cumplimiento de la normatividad legal ambiental y de seguridad y salud ocupacional y la aplicación e implementación de los protocolos de bioseguridad, al igual que las políticas institucionales definidas por la universidad, para estos componentes.
- 9) Verificar que los estudios, diseños y planos cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes y aprobar de ser el caso, los estudios, diseños y planos, requeridos en la vigencia de la ejecución de la obra.
- 10) Velar por que el contratista realice todas y cada una de las pruebas de supervisión técnicas contenidas en las normas de diseño y construcción sismo resistente según la Norma Sismo Resistente Colombiana vigente. Asimismo, debe garantizar que los equipos utilizados en las pruebas estén debidamente calibrados y la trazabilidad de los patrones utilizados.
- 11) Verificar los estándares de calibración que deben poseer los equipos o máquinas adquiridas por la Universidad y que se encuentren bajo su responsabilidad. Asimismo, la trazabilidad de los patrones utilizados en los dispositivos de medición y calibración.
- 12) Revisar y aprobar la documentación correspondiente a:

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



- a) Hojas de Vida del personal; Relación de equipo ofrecido;
 - b) Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético);
 - c) Programa de obra (en medio físico y magnético);
 - d) Programa de Inversiones (en medio físico y magnético);
 - e) Flujo de caja; Instalaciones provisionales;
 - f) Plan de Calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos en el estudio de conveniencia y oportunidad.
- 13) Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
 - 14) Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA DE OBRA, el ACTA DE INICIO del CONTRATO DE OBRA.
 - 15) Entregar a la supervisión, previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, así mismo deberá revisar el Presupuesto general de obra y análisis de precios unitarios
 - 16) Verificar y aprobar el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA, conforme a la propuesta presentada y los Términos de Referencia y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del CONTRATO DE OBRA y cumpla con las dedicaciones establecidas.
 - 17) Analizar cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE OBRA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones establecidas en los estudios de conveniencia y oportunidad.
 - 18) Verificar que el personal con el cual el CONTRATISTA DE OBRA desarrolle el proyecto se encuentre afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
 - 19) Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías del CONTRATISTA DE OBRA, conforme al Contrato de OBRA.
 - 20) Cumplir con el personal mínimo ofrecido para el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, el cuál debe ser el aprobado por el supervisor designado como requisito para la suscripción del acta de inicio, el cual debe encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social.
 - 21) Disponer y mantener durante la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA el personal profesional, técnico y administrativo, idóneo y calificado conforme a los requerimientos de los Términos de Referencia, así como las instalaciones, equipos de laboratorio y control, ofrecido en la propuesta y aprobado por la CONTRATANTE.
 - 22) Diligenciar la bitácora del proyecto registrando el personal diario, tanto de INTERVENTORÍA como el personal del CONTRATISTA DE OBRA, los equipos e instrucciones impartidas, así como las distintas situaciones que se generen en el desarrollo del proyecto.
 - 23) Deberá garantizar que el personal registrado en cada una de las Bitácoras de que trata el numeral anterior, firme diariamente en las mismas.
 - 24) Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA frente a la normatividad técnica aplicable a la obra.
 - 25) Verificar que se adelanten las gestiones pertinentes frente a las entidades competentes para verificar las ubicaciones de las redes de servicios públicos que se encuentran en el área de influencia del proyecto y puedan afectar su normal desarrollo.

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

- 26) Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
- 27) Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.
- 28) Realizar de manera conjunta con el CONTRATISTA DE OBRA las mediciones de cantidades de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, en una bitácora diferente.
- 29) Aprobar el cronograma de obra e histograma de recursos presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real; requerir al CONTRATISTA que explique las desviaciones del cronograma e histograma que se generen; promover con el contratista medidas de reacción para superar las causas de las desviaciones del cronograma e histograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a la CONTRATANTE y al supervisor designado reflejando toda la trazabilidad y gestión del INTERVENTOR.
- 30) Exigir al CONTRATISTA DE OBRA todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que apliquen de acuerdo con la normatividad del proyecto y los que se soliciten por parte del INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
- 31) Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente solicitando al contratista los documentos necesarios para este fin.
- 32) Verificar y garantizar la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
- 33) Velar y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA, que se cumpla con la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
- 34) Aprobar los procedimientos constructivos y realizar el respectivo seguimiento y control de calidad.
- 35) Coordinar y liderar la realización de comités técnicos semanales y/o mensuales donde se haga seguimiento a los diferentes aspectos de obra ambientales-técnicos financieros -SST y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA DE OBRA.
- 36) Efectuar los ensayos de verificación que sean necesarios a los materiales pétreos y demás materiales en obras, así como a los productos terminados, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad exigida en el CONTRATO DE OBRA.
- 37) Verificar que los equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentren en obra con las calidades y cantidades de conformidad con las necesidades del proyecto.
- 38) Verificar que los equipos de medición empleados por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentren debidamente calibrados.
- 39) Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas.
- 40) Realizar un balance semanal de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el CONTRATISTA DE OBRA, acuerdo los ANEXOS de la Universidad.
- 41) Solicitar al CONTRATISTA DE OBRA la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades solicitadas a costo del contratista de obra por su mala ejecución.

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



- 42) Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA o el PROVEEDOR cuando aplique.
- 43) Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos récord.
- 44) Entregar informes mensuales de Interventoría en donde se incluya el registro fotográfico y fílmico de manera cronológica sobre el avance de la obra y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida o según sea requerido.
- 45) Revisar, verificar y aprobar las actas de vecindad levantadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
- 46) Solicitar la implementación de los frentes de trabajo necesarios para la óptima ejecución del proyecto dentro del plazo establecido y verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con esto.
- 47) Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA adelante los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PMA, en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite, solicitud y requerimiento de permiso ambiental; cuando aplique.
- 48) En general, realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponden al CONTRATISTA DE OBRA.
- 49) Presentar al supervisor designado informes semanales, el primer día hábil de la semana y quincenales (5 primeros días del mes), de acuerdo con los ANEXOs establecidos.
- 50) Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas de los proyectos sean consecuentes con los Análisis de Precios Unitarios - APU presentados por el CONTRATISTA DE OBRA y el tipo de obras a ejecutar.
- 51) Revisar y aprobar la completitud, concordancia y razonabilidad de cantidades y valores de los componentes de los APUS del contrato, como requisito para la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE OBRA.
- 52) Revisar y aprobar de manera oportuna los APUS de ítems de obras y/o suministros que durante el desarrollo del CONTRATO DE OBRA se establezcan que son indispensables para la funcionalidad y operatividad del proyecto en construcción y que no hayan sido incluidos dentro de las cantidades originales contratadas, teniendo para su aprobación como base única los precios de los componentes de los APUS del contrato y la lista de insumos del mismo, o las cotizaciones del mercado en caso de componentes no existentes en los documentos mencionados. La interventoría debe hacer seguimiento del proceso hasta que sea perfeccionado el correspondiente otrosí del CONTRATO DE OBRA y los ítems adicionales sean contractuales y objeto de pago.
- 53) Emitir documento de justificación técnica de reformulación (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor designado.
- 54) Emitir cualquier concepto de tipo legal, administrativo, financiero, técnico, ambiental y social que se requiera en cualquier momento de ejecución de la interventoría.
- 55) En general, realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponden al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- 56) Presentar los informes, fichas, documentos y conceptos técnicos, entre otros, que sean solicitados, relacionados con el proyecto objeto de la interventoría, que velen por el cumplimiento de sus funciones y de la política y reglamentación de la normatividad de vertimientos
- 57) Revisar y asegurar que los diseños para la construcción de las obras objeto de la interventoría, cumplan en su totalidad con la normatividad aplicable y vigente correspondiente.

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

- 58) Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para los proyectos, informando sobre avances, estado financiero del CONTRATO DE OBRA, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
- 59) Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA.
- 60) Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para los proyectos o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.
- 61) El Interventor deberá tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la de verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato objeto de la interventoría.
- 62) Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad Contratante, UDFJC o los organismos de control con ocasión de las obras ejecutadas.
- 63) En caso de eventualidad, existe libertad para que los proponentes adjudicatarios ofrezcan características técnicas equivalentes o superiores a las establecidas en la presente ficha técnica por alguna razón de peso suficiente, sin embargo, dichos cambios deben ser aprobados en comité por el Supervisor del contrato, siempre y cuando los mismos no impliquen una variación en el valor del producto o productos a suministrar. De generarse cambio en las especificaciones, estas deberán ser aprobadas y registradas en acta.
- 64) Para el caso del traslado integral del CECAD, es responsabilidad de la interventoría hacer cumplir que el contratista de obra a todo costo y riesgo la puesta en funcionamiento de la infraestructura física, de servidores y equipos activos; garantizando para la Universidad su funcionamiento en términos de calidad y servicio.
- 65) Elaborar el Acta de Terminación de la obra y gestionar la suscripción de esta por las partes.
- 66) Elaborar el Acta de entrega y recibo a satisfacción final de la obra a la CONTRATANTE.
- 67) Elaborar el proyecto de Acta de entrega y recibo a satisfacción final de obra.
- 68) ELABORAR PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de obra e interventoría de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. (Acta de Visita Previa, Acta de Recibo Definitivo, relación de pagos, Certificación con los debidos soportes del pago de parafiscales hasta el mes final de ejecución de obra e interventoría, Certificación Bancaria de cierre de cuenta de anticipo, Paz y Salvo de proveedores, comunidad y trabajadores, pólizas y garantías actualizadas y aprobadas, cierre ambiental el cual debe incluir la (s) certificación (es) expedida por la autoridad ambiental competente en la que se indique que el proyecto no registra procesos en curso y otros).
- 69) Las demás que, por ley, los Términos de Referencia y Minuta del Contrato de INTERVENTORÍA le corresponda o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.

20.3. Productos por entregar:

El Interventor deberá entregar informe de todos los productos establecidos en el Anexo Técnico y los documentos adicionales contemplados en su propuesta, así como todos aquellos que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.

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

Cada informe de la interventoría deberá incluir dos apartados uno del contrato de obra y otro del contrato de interventoría, de acuerdo con la obra entregada por el constructor así:

PRODUCTO	OBJETO
1	CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DE LA SEDE BOSA PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

El interventor deberá entrega **INFORMES DE AVANCE DE LA OBRA** recibida según la tabla anterior, y un informe final que contendrá el resumen de las obras que hacen parte del contrato al cual le realiza la interventoría. Los informes de cada interventoría de cada obra deberán contener mínimo:

1) INTRODUCCIÓN

2) INFORME EJECUTIVO MENSUAL



- Información general
- Estado de licencias, permisos y/o servicios públicos (si aplica)
- Inversión del anticipo (Si aplica)
- Control de programación y actividades ejecutadas en el periodo
- Control presupuestal del contrato
- Control legal del contrato
- Comentarios y recomendaciones de la interventoría

3) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- Localización (Mapa o plano de ubicación del proyecto)
- Características Del Proyecto (Descripción de los ítems más representativos del proyecto)

4) CONTRATO DE OBRA – SEGUIMIENTO Y CONTROL.

- Información general del Contrato (No, objeto, nombre del contratista, valor, plazo, inicio, terminación, garantías) (ANEXO de control de pólizas)
- Análisis de precios unitarios (APU).
- Obras programadas durante el contrato (Anexo de cantidades y precios del contrato)
- Obras ejecutadas en el período respectivo
- Describir actividades desarrolladas por ítems, incluyendo reseña fotográfica de cada actividad relacionada en los diferentes frentes de trabajo y grafico de barras de control de cantidades (programadas en el periodo VS ejecutadas en el periodo) describiendo su porcentaje de avance o atraso con su justificación.
- Se debe realizar un gráfico (tipo Curva "S") que muestre el estado de las inversiones ejecutadas respecto a las programadas determinando el porcentaje de avance o atraso con su respectiva justificación técnica.
- Control de programación de obra de acuerdo con la programación entregada por el contratista de obra. Se debe realizar una gráfica que muestre el estado de adelanto o atraso en días del contrato.
- Informe de inversión financiero y buen manejo de los recursos de la obra.
- Recursos del contratista
- Personal (ANEXOs de control de personal y pagos parafiscales, control de elementos de seguridad industrial y control de seguridad industrial en obra)

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

- k) Equipo (ANEXO de control de maquinaria y equipo)
- l) Control de calidad. Descripción de los ensayos de laboratorio ejecutados a los materiales y elementos de la obra, con su análisis y conclusiones (ANEXO de control de ensayos de laboratorio)
- m) Estado general del tiempo. (ANEXO de control del estado del tiempo)

5) INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

- a) Información general del Contrato u Orden (No, objeto, nombre del contratista, valor, plazo, inicio, terminación, garantías, modificaciones)
- b) Actividades desarrolladas por la Interventoría (Descripción semanal de las actividades más relevantes ejecutadas y tratadas en los comités de obra)
- c) Recursos de la Interventoría
- d) Equipo de trabajo (Personal)
- e) Equipo de oficina y programas para seguimiento de la interventoría.

6) OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Describir y justificar porcentualmente la ejecución y avance del proyecto en pesos y tiempos.

Realizar las apreciaciones y recomendaciones técnicas, administrativas y contables relevantes en la ejecución del proyecto en el periodo respectivo.

Identificar y describir si aplica, las posibles acciones que demanden cambios contractuales en la ejecución del proyecto.



7) ANEXOS

- a) Anexo 1. Actas del contrato de obra generadas durante el periodo
- b) Anexo 2. Acta de obra del periodo
- c) Anexo 3. Memorias de cantidades de obra ejecutada (ANEXOS de memorias de cálculo de cantidades de obra y balance de obra firmados y aprobados)
- d) Anexo 4. Planos de ejecución de obra (avance) en memoria USB o disco duro se deben incluir los planos en AutoCAD corregidos.
- e) Anexo 5. Actas de comité de obra (ANEXO de acta de comité de obra)
- f) Anexo 6. Copia de la bitácora de obra
- g) Anexo 7. Correspondencia generada en el periodo
- h) Anexo 8. Reseña fotográfica del periodo
- i) Seguimiento a matriz de riesgos e informes.
- j) Seguimiento a los diferentes planes (ambiental, calidad, SGSST)
- k) Anexo. 9 Planimetría Actualizada según el corte de avance.
- l) Documentos en Carpeta DRIVE.

El informe mensual de interventoría se debe presentar, en medio físico y magnético (memoria UBS o disco duro), durante los primeros cinco días siguientes a la finalización del periodo de ejecución del contrato de obra.

Los ANEXOS de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para avance de interventoría serán:

- ✓ <http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20Contractual/GC-PR-006-FR-030.xlsx>
- ✓ <http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20Contractual/GC-PR-006-FR-031.xlsx>
- ✓ <http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/Gestion%20Integrada/Documentos/GI-FR-10.doc>

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



✓ <http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/Gestion%20Integrada/Documentos/GI-FR-11.xls>

Para el Informe final de Interventoría, adicional deberá presentar:

- 1) Borrador de Acta de Liquidación,
- 2) Evaluación de desempeño de obras civiles y entregadas a satisfacción
- 3) Acta de recibo a satisfacción
- 4) Acta de terminación de las obras.
- 5) Organización y entrega de los documentos de la ejecución del contrato
- 6) En él se incluyen aspectos sobre el cumplimiento, la calidad y el desarrollo del contrato, los cuales se ponderan y permiten dar una calificación del contratista.
- 7) Dado que el interventor es la persona que mayor relación tiene con el contratista, durante el desarrollo del contrato y su liquidación, es el quien debe evaluar al contratista.
- 8) Con esta evaluación la entidad contratante, internamente debe desarrollar un mecanismo que le permita penalizar al contratista en nuevos procesos de selección.

20.4. Obligaciones del alcance técnico



- 1) Estudio de los documentos del proceso de selección del contratista, del contrato, planos de obra, presupuestos, especificaciones técnicas y demás documentos relativos al desarrollo de la contratación
- 2) Entrega de planos y documentos del proyecto al contratista de obra firmados y aprobados por la interventoría. Y llevar un registro de las modificaciones o alcances a los mismos.
- 3) Elaboración de actas de iniciación, suspensión, de comités de obra, aprobación de precios unitarios, modificación, adición, recibo parcial, recibo final, liquidación y demás necesarias para el desarrollo del contrato de obra
- 4) Control y verificación del replanteo del proyecto
- 5) Análisis y conceptos sobre cambios o modificaciones en el diseño, presupuesto, cambios de obra y demás situaciones relacionadas con los aspectos técnicos, administrativos y financieros del contrato
- 6) Control de calidad de los materiales y procesos constructivos de las obras
- 7) Control de la programación de obra
- 8) Control del presupuesto de obra
- 9) Control del equipo del contratista
- 10) Informe de avance obra, donde se exprese el tiempo y el costo representado en porcentaje como indicadores de gestión.
- 11) Seguimiento a los subcontratos de los empleados y trabajadores del contratista
- 12) Interventoría de construcción con base en planos y especificaciones
- 13) Consultas a los diseñadores y a la UDFJC
- 14) Exigencia en reparación de obras defectuosas
- 15) Revisión y aprobación de las actas de obra
- 16) Revisión de las actas de modificación de cantidades de obra
- 17) Revisión y concepto sobre precios unitarios y sus respectivos análisis para obras complementarias
- 18) Control de condiciones de salud ocupacional, seguridad industrial y protocolos de bioseguridad de las obras

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

- 19) Interventoría ambiental
- 20) Revisión y elaboración de planos de detalles
- 21) Programación y realización de comités de obra
- 22) Coordinación con las empresas de servicios públicos en el caso que sea necesario durante la ejecución de la obra.
- 23) Comprobación de órdenes al contratista en el seguimiento de compra de insumo y contrataciones.
- 24) Entrega de la obra final de obra, realizando las recomendaciones y observaciones que surjan durante la entrega.
- 25) Realizar la Liquidación del contrato de obra, con la documentación solicitada en el estudio de conveniencia y oportunidad.
- 26) Elaboración y las presentaciones de avance de los informes de interventoría y del avance de la obra que sean solicitados por la supervisión.
- 27) Seguimiento y control de actividades y compromisos de la bitácora de obra.
- 28) Elaborar y llevar un registro fotográfico en orden cronológico desde el inicio de las actividades de obra.

20.5. Obligaciones 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

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

verificación, que establezca la supervisión del contrato. Precisamente, corresponde al supervisor verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en el porcentaje indicado, durante la ejecución del contrato.

20.6. Obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual

1. Presentar a la supervisión 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 el supervisor. 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

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

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.
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.

20.7. Obligaciones de entrega de información

1. Presentar informes de avance los cuales deberán ser aprobados por la supervisión.
2. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.
3. Llevar registro y seguimiento a la bitácora del proyecto, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de supervisión, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del proyecto y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada del proyecto. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de proyecto, el residente y el director de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de UDFJC.
4. Elaborar y realizar el seguimiento al registro fotográfico y de video del avance de la ejecución del proyecto, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance de la obra.
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 supervisor designado por la UDFJC de conformidad con el Manual de Supervisión 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

20.8. 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 ANEXOS 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.

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

3. 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 supervisión, 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 de este 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, 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 supervisor 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.

20.9. Obligaciones interventoría relacionadas con las especificaciones técnicas, diseños y planos

1. Hacer seguimiento al contratista de obra, garantizando que en el proyecto se utilice 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, dichas modificaciones deben estar aprobadas y firmadas por los profesionales encargados de estas actividades de la interventoría.
3. Aprobar y revisar las justificaciones en temas técnicos de toda adecuación, complementación, ajuste y modificación de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, realizadas por el contratista de obra, con el fin de obtener el aval del consultor o en su defecto 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 de obra y aprobadas por la interventoría.

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

- La interventoría deberá garantizar que, El contratista de obra realice la verificación y la apropiación de los diseños, estudios técnicos, licencias, permisos y tramites que garanticen su construcción previa al inicio de las actividades de obra. En el caso de los trámites, permisos, licencias adelantado por la universidad deberán ser actualizados por el adjudicatario.

20.10. Obligaciones respecto al área ambiental, calidad, seguridad y salud en el trabajo



Realizar el seguimiento y control que se implementen las Buenas prácticas ambientales por el contratista de obra en donde 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 ambientales establecidas por el Ministerio de Ambiente. Y demás normas estipuladas en temas de calidad, seguridad y salud en el trabajo.

20.11. Obligaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

- Efectuar los pagos en los plazos y términos convenidos en el contrato.
- Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
- Prestarle toda la colaboración al contratista.
- Cumplir con las demás obligaciones que se determinen en el contrato.
- 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
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

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

7	Aprobación	El contratista con aprobación de la Interventoría diligenciará el ANEXO 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.

20.12. Visita técnica

Para el presente proceso de selección no requiere visita técnica.

20.13. Supervisión

La Supervisión del contrato derivado del presente proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital, a través del JEFE DE LA OFICINA INFRAESTRUCTURA, quien ejercerá sus funciones acordes con el “Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” (Resolución 629 de 2016), así como los lineamientos establecidos en los términos de referencia, y en el contrato que del proceso se derive.

20.14. 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”, 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”*.

20.15. 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.

20.16. 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.

20.17. 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

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

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.

20.18. 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.

21. ANEXOS.

- ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO 2. MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- ANEXO 3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
- (PARA PERSONAS JURÍDICAS)
- ANEXO 4. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
- (PARA PERSONAS NATURALES)
- ANEXO 5. PACTO POR LA TRANSPARENCIA
- ANEXO 5A. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS
- ANEXO 6. CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- ANEXO 7. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO
- ANEXO 8. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD.
- ANEXO 9. CARTA DE COMPROMISO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES
- ANEXO 10. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL
- ANEXO 11. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL
- ANEXO 12. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO 13. OFERTA ECONÓMICA


JULY PAOLA ALDANA BARAHONA
 Jefe Oficina de Infraestructura

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	HECTOR ORTIZ ROSERO	Asesor Oficina de Infraestructura	HOR	29/09/2025
Consolidación de los documentos	Arq. Sandra Colmenares	Profesional Especializado -OI-CPS	SC	29/09/2025
Revisión y aprobación.	July Paola Aldana Barahona	Jefe de la oficina de Infraestructura.	JPAB	29/09/2025

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.