

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, PARA EL SUMINISTRO E INSTALACION DE MESONES DE LAVAMANOS Y ESTRUCTURA Y RECUBRIMIENTO DE MUEBLES FIJOS, PARA EL NUEVO EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS. – SEDE BOGOTA D.C.

BOGOTA D.C, OCTUBRE DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACION GENERAL 5

1.1. Objeto de la invitación 5

1.2. Localización y Descripción del proyecto. 5

1.2.1. Localización. 5

1.2.2. Descripción general del proyecto. 6

1.2.3. Propietario 7

1.2.4. Diseño Arquitectónico 7

1.2.5. Estudio de Suelos 7

1.2.6. Diseño y Cálculo Estructural. 7

1.2.7. Interventoría 7

1.2.8. Constructor 7

1.3. INTRODUCCION 8

1.3.1. Información general de la propuesta. 9

1.3.2. Obligación Principal 10

1.3.3. Obligaciones generales del contratista 10

1.3.4. Obligaciones específicas del contratista 14

1.4. PROGRAMA Y SEGUIMIENTO DE OBRA 16

1.5. PROCESO CONSTRUCTIVO 16

1.6. PERSONAL 16

1.6.1. personal mínimo requerido 17

1.6.2. Afiliaciones del personal 18

1.6.3. Dotación y elementos de protección individual 18

1.6.4. Trabajos en altura 19

1.6.5. Calidad y Ejecución de la Obra 20

1.6.6. Visita obligatoria al predio y cierre del proceso. 20

2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 21

2.1. Documentos de la propuesta 21

2.2. Carta de presentación 22

2.2.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 22

2.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO. 23

2.2.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. 23

2.2.4. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. 24

2.2.5. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. 24

2.2.6. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES 24

2.2.7. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL. 24

2.2.8. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL 24

2.2.9. INFORMACION FINANCIERA- INDICES FINANCIEROS- 24

2.2.10. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA 25

2.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 25

2.3.1. Experiencia del proponente 25

2.4. FACTORES DE EVALUACIÓN 26

2.5. VIGENCIA DE LA OFERTA 28

2.6. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 28

2.7. IMPUESTOS 28

2.8. LIQUIDACIÓN 28

2.9. CARTA REMISORIA Y RESUMEN DE LA OFERTA 29

2.9.1. Documentos de la oferta 29

2.9.2. Obras en ejecución y compromisos adquiridos 29

2.9.3. Valor de la oferta 29

2.10. Medida y Forma de pago 30

2.11. Adjudicación 31

2.12. Adjudicación parcial. 31

2.13. Perfeccionamiento y legalización del contrato 32

- Constitución de Garantías y Seguros por el **CONTRATISTA** y su aprobación por parte del contratante. 32
- Firmas del **CONTRATANTE**, el **CONTRATISTA**. 32
- Presentación de los documentos que acrediten la propiedad y/o alquiler de los equipos y su certificado de calibración. 32

2.14. Garantías y Seguros 32

2.15. Multas 33

2.16. PLAZOS DE ENTREGA. 33

3. GESTIÓN AMBIENTAL 34

3.1. Plan de Manejo Ambiental 34

3.2. Gestión Ambiental 35

3.2.1. Requisitos generales de gestión ambiental 35

3.3. Gestión SST 35

3.4. SEÑALIZACIÓN. 36

3.5. PROTECCIONES 37

3.6. TRANSPORTES INTERNOS. 37

3.7. ANDAMIOS CERTIFICADOS. 37

3.8. DESCUENTOS. 37

3.9. CAMPAMENTOS. 38

3.10. VIGILANCIA. 38

4. ANEXOS 38

1. INFORMACION GENERAL

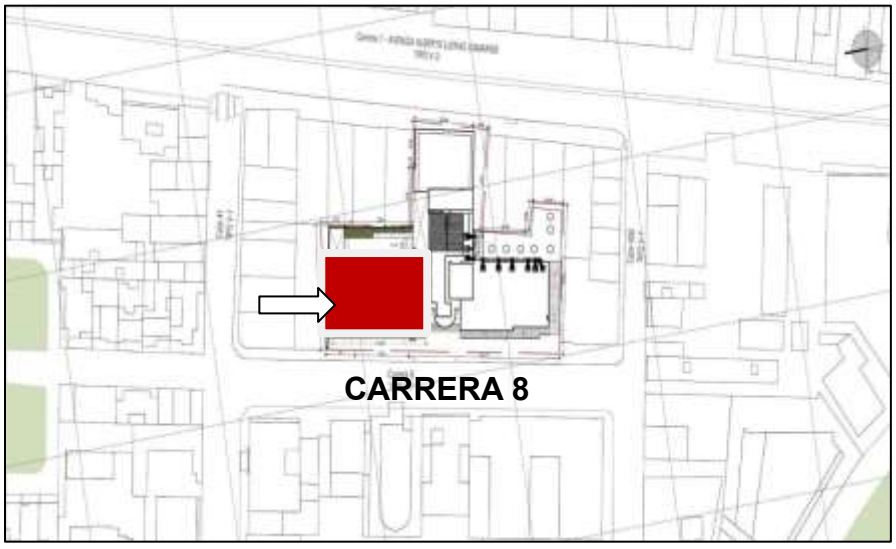
1.1. Objeto de la invitación

EL CONSORCIO SAN JAVIER como Administrador delegado, en virtud del contrato No. 001057, celebrado con la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS está interesada en seleccionar la firma que ejecute para el **NUEVO EDIFICIO DE LABORATORIOS E INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS. – SEDE BOGOTA, EL SUMINISTRO E INSTALACION DE MESONES DE LAVAMANOS Y ESTRUCTURA Y RECUBRIMIENTO DE MUEBLES FIJOS,** Ubicadas en la Carrera 8 No 40-78 (anterior) Carrera 8 No.40B-78 (actual) en Bogotá D.C, selección que se regula por los presentes pliegos de condiciones.

El proponente deberá leer y examinar cuidadosamente estos pliegos, y los anexos adjuntos, los cuales se constituirán en parte integral del contrato, en caso de que le sea adjudicado.

1.2. Localización y Descripción del proyecto.

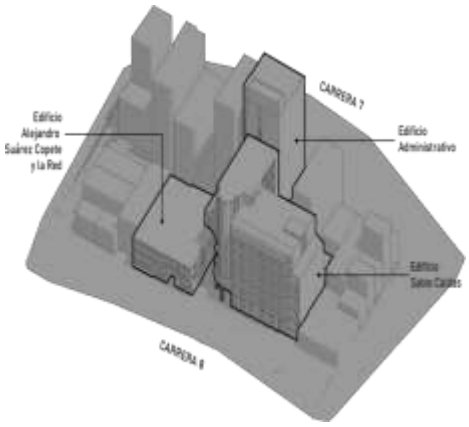
1.2.1. Localización.



El proyecto está localizado en predios de la sede **UNIVERSIDAD DISTRITAL FACULTAD DE INGENIERIA**, ubicado en la **Carrera 7 No. 40 B - 53** en la ciudad de Bogotá D.C.

1.2.2. Descripción general del proyecto.





EDIFICIO ALEJANDRO SUAREZ Y LA RED SE DEMOLIERON

Fachadas Principales

El nuevo y moderno edificio de la Facultad de Ingeniería está ubicado en el lote donde existían los edificios Alejandro Suárez Copete y de la Red de Datos. Tendrá 16 pisos en un área de 12.856 metros cuadrados que beneficiará a más de 6.700 estudiantes tanto de pregrado como de posgrado.

Con respecto a las áreas académicas, el edificio contará con 23 laboratorios especializados, 11 salas de 'software' especializado, tres salas de doctorado, dos laboratorios de doctorado, una sala de estudio y de consulta, un aula múltiple y un observatorio astronómico.

De igual forma, se construirán una sala de descanso y socialización, 11 zonas de bienestar y una terraza transitable para el bienestar y disfrute de los estudiantes. También tendrá 119 cupos para parqueo de bicicletas, 47 cupos para parqueo de automóviles y 16 cupos

para parqueo de motos.

1.2.3. Propietario

El propietario del proyecto es LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS. – SEDE BOGOTA -

1.2.4. Diseño Arquitectónico

El diseño arquitectónico del proyecto está a cargo de los Arquitectos: **Leonardo Álvarez** y **Camilo Avellaneda** y director del Proyecto **Julio Colmenares M**.

1.2.5. Estudio de Suelos.

El Estudio de Suelos del proyecto está a cargo del grupo investigador **GENKI Ing. Livaniel Viveros Rosero.**

1.2.6. Diseño y Cálculo Estructural.

El diseño y Cálculo Estructural del proyecto está a cargo del ingeniero **Diego Julián Pardo.**

1.2.7. Interventoría

La Interventoría del proyecto está a cargo del **CONSORCIO LABORATORIOS UD**

Gerente de Proyecto: Representado por: **Ing. Harold Huertas G.**
Director de Interventoría-Representante Legal: **Ing. Harold Huertas G.**
Coordinador de Proyecto: **Ing. Rosibel Chaverra C.**

1.2.8. Constructor

El propietario nombró Administrador delegado al **CONSORCIO SAN JAVIER** como Constructor del proyecto, quien será supervisor del contrato que llegare a celebrarse.

El cual cuenta con el siguiente personal clave:

Director de Obra: **Arq. Carlos Augusto Ochoa**

1.3. INTRODUCCION

El proyecto nuevo edificio de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, contempla la construcción de una torre de 16 niveles y 3 niveles de sótanos que tendrán como uso parqueaderos.

De forma particular, el alcance de la invitación es recibir la propuesta para, **SUMINISTRO E INSTALACION DE MESONES DE LAVAMANOS Y ESTRUCTURA Y RECUBRIMIENTO DE MUEBLES FIJOS**

Así:

SUMINISTRO E INSTALACION

1. suministro mesones para baños en corian termoformado color blanco mate e= 12 mm (estructura, salpicadero, faldon, en acero inoxidable) según detalle.
2. suministro estructura y recubrimiento de mueble recepción con acabado superior en resina de hidróxido de aluminio tipo corian color ercu o similar, espesor 19mm, sistema de soporte perfilería de acero cold roled, cajonería 20mm en aglomerado rh, superficie trabajo aglomerado alta densidad 50mm melamina de alta presión. (sin incluir estructura de concreto).
3. suministro mueble zona de hornos y cafeterías, con acabado superior en resina de hidróxido de aluminio tipo corian color ercu o similar, espesor 19mm, sistema de soporte perfilería de acero cold roled. (sin incluir estructura de mampostería).

INSTALACION

1. Instalación mesones para baños en corian termoformado color blanco mate e= 12 mm (estructura, salpicadero, faldon, en acero inoxidable) según detalle.
2. Instalación estructura y recubrimiento de mueble recepción con acabado superior en resina de hidróxido de aluminio tipo Corian Color Ercu o similar, espesor 19mm, sistema de soporte perfilería de acero cold

roled, cajonería 20mm en aglomerado RH, superficie trabajo aglomerado alta densidad 50mm melamina de alta presión. (sin incluir estructura de concreto).

3. Instalación mueble zona de hornos y cafeterías, con acabado superior en resina de hidróxido de aluminio tipo Corian Color Ercu o similar, espesor 19mm, sistema de soporte perfilería de acero cold roled. (sin incluir estructura de mampostería).

NOTA: Las cantidades de cada uno de los ítems están relacionadas en el cuadro de cantidades de obra, **FORMATO COTIZACION F -CM (PC) – 12**

NOTAS ACLARATORIAS:

- Las afectaciones o daños a los acabados del concreto u otro elemento construido, producidas durante el desarrollo de los trabajos, deberán ser asumidas por el contratista.

1.3.1. Información general de la propuesta.

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

Las especificaciones técnicas corresponden a los diseños entregados por la Universidad Nacional y la Entidad Contratante Universidad Distrital Francisco José De Caldas, por tanto, los **OFERENTES** aceptan y declaran como entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información, es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la **OFERTA** implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que, con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el **OFERENTE** respecto de los términos de esta invitación, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será

extendida al **Administrador delegado**.

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

1.3.2. Obligación Principal

El Proponente, con base en el presente pliego, las especificaciones técnicas, anexos técnicos, planos y términos de referencia suministrados, los cuales hacen parte integral del contrato deberá ejecutar todas las actividades referentes al **SUMINISTRO E INSTALACION DE MESONES DE LAVAMANOS Y ESTRUCTURA Y RECUBRIMIENTO DE MUEBLES FIJOS,** por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE** incluyendo **IVA** y todos los impuestos Nacionales y distritales vigentes, y de acuerdo a las cantidades estipuladas en el formato de cotizacion de obra. **F -CM (PC) – 12. sin formula de reajuste por cambio de año.**

1.3.3. Obligaciones generales del contratista

1. Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, el estudio previo, anexo técnico, y demás documentos del proceso, para realizar el suministro e instalación de los equipos con eficiencia, eficacia y desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad.

2. Suscribir el acta de inicio del Contrato.

3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de **seguridad social integral** y **parafiscales** para lo cual, deberá realizar los aportes en lo relacionado con los **sistemas de salud**, **riesgos laborales**, **pensiones** y aportes a las **cajas de compensación familiar**, **SENA** e **ICBF**, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia y conforme al **artículo 50 de la ley 789 de 2002.**

4. Afiliar al personal que destinará para cumplir con las actividades

objeto del contrato, al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL en el riesgo que corresponda.

5. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como durante las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.

6. Suministrar al Administrador Delegado, interventor del contrato, y a RENOBO toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

7. Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en el Pliego de Condiciones, Anexo Técnico y Contrato y aquellos otros requeridos por el Administrador Delegado y/o el Interventor en la ejecución del contrato.

8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para su pago.

9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.

10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y a los vecinos que llegasen a reclamar por el incumplimiento del contrato.

11. Responder por los actos que le sean imputables, es decir todas las acciones y omisiones de su personal, y proveedores de bienes y servicios, así como del personal al servicio de estos últimos.

12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Administrador Delegado, Interventor del contrato y RENOBO

13. Asistir a las reuniones y comités que sean convocadas, y convocar aquellas que le correspondan, para revisar el estado de ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista o cualquier aspecto técnico o administrativo referente al mismo.

14. Entregar al Administrador delegado, en medio físico y magnético conforme a la normatividad vigente de archivo, los informes y demás productos pertinentes a la ejecución del contrato.

15. Contratar la totalidad de los equipos, herramientas, insumos y mano de obra necesaria para la correcta ejecución de cada actividad contratada.

16. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso.

17. Dar a conocer al Administrador Delegado, cualquier reclamación que indirecta y directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o, sobre sus obligaciones.

18. Comunicarle al Administrador Delegado, cualquier circunstancia jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

19. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente sus proveedores de bienes y servicios.

20. Cumplir con todo lo ofrecido y mantener los precios ofertados, durante la ejecución y liquidación del contrato.

21. Presentar y mantener actualizado el protocolo y procedimientos ambientales para efectuar la gestión y manejo de Residuos Sólidos, así como pinturas, soldaduras, etc, si llegaren a presentarse, como práctica sostenible dentro del proyecto.

22. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al Administrador delegado en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción en la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.

23. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

24. Dar cumplimiento al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **SG-SST**, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes especialmente las establecidas en el capítulo 6 y los artículos 2.2.4.6.3 y 2.2.4.6.28 del decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con adoptar las disposiciones efectivas para garantizar la protección, promoción, mantenimiento, control y evaluación de la seguridad y salud en el entorno laboral durante la ejecución del contrato.

25. Dar cumplimiento a la resolución 4272 de 2021, Sistema de Protección contra caídas.

26. Dar cumplimiento a la resolución 0312 de 2019, implementación del sistema de gestión, de acuerdo con el riesgo.

27. Dar cumplimiento a la resolución 0491 de 2020 referente a la reglamentación en espacios confinados.

28. Adelantar las acciones necesarias para la vinculación, de personas naturales vulnerables de conformidad con lo indicado en el Decreto 380 de 2015. Emitido por la Alcaldía.

29. Es responsabilidad del contratista el aseo de las zonas donde esté realizando las labores.

30. El personal designado para la instalación debe estar debidamente capacitado para desempeñar sus trabajos de acuerdo a los procedimientos entregados y aprobados

31. El punto eléctrico se entrega mediante un tablero en cada piso.

32. Todas las operaciones necesarias para la ejecución de los trabajos por el Contratista, serán realizadas de forma que no produzcan daños, molestias o interferencias no razonables a los propietarios vecinos o a posibles terceras personas o propietarios afectados o a los acabados de la obra.

33. Suministrar sus propios campamentos para el personal y lugar para almacenamiento de materiales, equipos en el lugar designado por la obra siempre y cuando lo autorice la Dirección de Obra.

34. Suministrar los baños portátiles necesarios para todo el personal

que este a su cargo.

35. El contratista NO podrá subcontratar total ni parcialmente las labores objeto de este contrato.

36. Cumplir con todo lo estipulado en el presente pliego de condiciones, el cual hace parte integral del contrato a celebrar.

37. Utilizar todos los equipos debidamente certificados (Presentar certificaciones al Administrador Delegado).

38. El contratista debe suministrar y mantener la señalización adecuada en el área de trabajo para evitar accidentes.

39. Es responsabilidad del contratista mantener asegurado y vigilado la totalidad de los equipos requeridos para la actividad, la obra no se hará cargo por pérdidas de estos.

40. En todo momento y en especial la jornada laboral, el contratista debe ordenar su sitio, en donde esté realizando las labores objeto de este contrato, de forma tal que en general el proyecto se vea organizado.

1.3.4. Obligaciones específicas del contratista

1. Todos los mesones de lavamanos y estructura y recubrimiento de muebles fijos con sus componentes, elementos e insumos señalados en las especificaciones técnicas, deben cumplir con los requisitos y normas técnicas, entregando las certificaciones correspondientes emitidas por el organismo competente nacional o internacional, para su verificación y aprobación por parte del Administrador Delegado y el interventor del contrato, como requisito para autorizar la compra.

2. Hacer entrega de las certificaciones adicionales que durante la ejecución del contrato solicite el Administrador Delegado, y el Interventor que designó la Universidad, acorde a las obligaciones de calidad asumidas.

3. En caso de que el proponente ofrezca características técnicas superiores a las establecidas en el anexo técnico, dichos cambios deben ser aprobados en comité por el Administrador Delegado, el Interventor del contrato y RENOBO, siempre y cuando los mismos

no impliquen una variación en el valor del producto o productos a suministrar.

4. Es responsabilidad exclusiva del contratista verificar que las características definidas por el Administrador Delegado garanticen las condiciones de calidad y eficiencia; de considerar que las especificaciones establecidas no satisfacen esta condición, deberán informar al Administrador Delegado y/o Interventor del Contrato y proponer los ajustes correspondientes para su aprobación y desarrollo, respetando las características generales y uso que se le dará al mismo (los ajustes propuestos no tendrán un reconocimiento económico adicional). De generarse cambio en las especificaciones, estas deben ser aprobadas y registradas en acta.

5. Cumplir con los parámetros técnicos definidos por el Administrador Delegado en el Anexo Técnico, y Anexos entregados en el presente pliego, en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental.

6. El CONTRATISTA debe presentar los siguientes informes:

- Avance de programación esquemático (dibujado sobre planos)
- Informe SISOMA.
- Informe mensual de actividades realizadas
- Informe mensual de corte de obra, con sus respectivas memorias, en coordinación con el Administrador delegado y la Interventoría, este servirá de soporte para la facturación mensual del Contratista y en la presentación ante el comité técnico.
- Todos los informes con sus debidos soportes.

7. Asistir a reuniones de comité de obra semanal (técnico), o las que convoque el Administrador Delegado, Interventoría o RENOBO.

8. Asistir a las reuniones de seguimiento que se programen y las necesarias para el levantamiento de la información.

9. Dar cumplimiento a todos los programas entregados por el Administrador Delegado.

10. Todo transporte vertical, horizontal, interno o externo de cualquier material o equipo que requiera el Contratista deberá estar considerado dentro de cada precio unitario. Será por cuenta de El Contratista el cargue y descargue en la puerta de obra por la carrera 8 de todos los materiales, equipos y elementos suministrados, así como el trasiego vertical y horizontal de los mismos en la edificación.

11. El proponente deberá presentar documentación técnica para el mesón de lavamanos y estructura y recubrimiento de mubles fijos.
- Ficha técnica del fabricante

1.4. PROGRAMA Y SEGUIMIENTO DE OBRA

El proponente seleccionado deberá presentar al Administrador delegado el programa de obra del proyecto a ejecutar, para lo cual se deberá presentar programación de obra y flujo de inversión para cada uno de ítems en que se divide el proyecto, asumiendo las condiciones de tiempo, modo y lugar en condiciones típicas del sitio de ejecución de las obras. Es importante que en esta programación se tenga en cuenta el desarrollo de las demás actividades en coordinación con los demás contratistas para evitar reprocesos y costos adicionales

1.5. PROCESO CONSTRUCTIVO

El proponente seleccionado deberá presentar el proceso de instalación, configuración y funcionamiento que adaptará para la realización de las actividades a ejecutar, acorde con las necesidades de la programación presentada.

1.6. PERSONAL

De conformidad con la propuesta presentada, el contratista dirigirá directamente la obra, por intermedio del grupo de profesionales mínimo propuesto y en ausencia de éste, el Contratista designará otro que reúna iguales o mayores requisitos.

Designar y mantener en el sitio de la obra, con dedicación de cada caso, a los profesionales y trabajadores propuestos, así como aquellos necesarios para la ejecución del objeto contractual, los cuales se mantendrán al

servicio de esta durante el tiempo que sea necesario para la correcta ejecución de los trabajos, los cuales deberán contar con la aprobación del Administrador Delegado.

En este sentido, dicho personal no podrá ser cambiado, salvo que exista fuerza mayor o caso fortuito, evento en el cual el profesional deberá ser sustituido por uno con formación académica y experiencia igual o superior al perfil solicitado en los documentos del proceso, para lo cual deberá contar con la autorización previa y aprobación del Administrador Delegado.

El contratista seleccionado será el empleador y responsable de todo su personal de obra, (profesional, técnico, de soporte, administrativo y operativo) y su costo será asumido en su totalidad por el contratista.

Personal mínimo requerido para la instalación de los elementos será:

Un (1) Arquitecto o Ingeniero Coordinador durante la ejecución de la obra contratada, con mínimo 2 años de experiencia general desde la expedición de la matricula profesional y 1 año de experiencia específica comprobada, en instalaciones de mesones de lavamanos, muebles de acabado y/o acabados. El profesional se obliga a tramitar y presentar todos los documentos requeridos para la revisión y aprobación de los cortes de obra quincenalmente incluyendo la revisión en el programa Revit con la metodología de trabajo BIM.

Un (1) Profesional SST con dedicación del 100% durante la ejecución de la obra contratada, con mínimo 2 años de experiencia comprobada en construcción de acabados de edificios, con la licencia vigente.

El contratista debe mantener un numero de cuadrillas que le permita garantizar el avance de los trabajos programado.

El proponente debe diligenciar el Formato F-CM-(PC)-06 indicando el Personal asignado al proyecto, especificando el cargo y el número de personas.

Obligaciones Laborales y Aportes

El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993. Los trabajadores bajo la responsabilidad del CONTRATISTA deben estar afiliados al (SGSSS) Sistema

General de Seguridad Social en Salud (EPS, ARL, AFP) y al fondo de PENSIONES; así mismo debe presentar constancia del pago de Parafiscales si aplica (CCF, SENA, ICBF) dentro de lo establecido en el Decreto 1670 de 2007. NO se aceptan afiliaciones al SISBEN ni afiliaciones donde el empleado aparezca como beneficiario, ni a cooperativas. Los soportes de Paz y Salvo en el pago de estos aportes, será exigido para la liquidación del contrato.

El CONTRATISTA seleccionado desarrollará directamente la dirección de su personal técnico y administrativo.

1.6.1. Afiliaciones del personal

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

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

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

1.6.2. Dotación y elementos de protección individual

1. De acuerdo con la actividad a realizar el Contratista debe suministrar a su personal todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo de manera segura el trabajo.

2. El CONTRATISTA entregará a su personal el equipo y elementos de protección personal básicos tales como: cascos, guantes, botas de seguridad, gafas, cinturones de seguridad, máscaras, protectores auditivos, líneas de vida, anclajes de seguridad, etc, y aquellos otros elementos de protección específicos al tipo de actividad que requieran para el buen desarrollo de sus funciones.

3. El Contratista deberá cumplir con el siguiente código de colores

para los cascos:

- **BLANCO:** Ingenieros, Técnicos, Personal administrativo.
- **AMARILLO** Ayudantes
- **VERDE**, Oficiales

4. Los elementos de protección personal deberán cumplir con la normatividad aplicable en ANZI; NTC, NIOSH, OSHA.

5. El Contratista debe garantizar permanentemente el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores.

6. El ADMINISTRADOR DELEGADO no permitirá a los Contratistas el inicio de trabajos hasta tanto todo su personal cuente con los elementos de seguridad necesarios. Se deberá presentar la capacitación de uso obligatorio de los EPP en obra, junto con el formato de entrega de dotación del Contratista

7. Para los trabajos de alto riesgo el contratista deberá contar con los dispositivos de seguridad y los EPP necesarios.

1.6.3. Trabajos en altura

1. El CONTRATISTA cumplirá a cabalidad con lo establecido en el Artículo 3° de la cláusula primera, que trata sobre Obligaciones de empleadores, y la resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, e implementará y mantendrá informados a sus empleados sobre todo lo expuesto en el mencionado Reglamento en cuanto a sus obligaciones, requerimientos, formación, etc. El Contratista deberá garantizar que el personal que asigne para desarrollar las actividades objeto del contrato cuente con las certificaciones de trabajos en alturas vigentes, conforme a lo estipulado en la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de la Protección Social. Adicionalmente, debe actualizar durante la ejecución del contrato los certificados de trabajos en alturas del personal a su cargo de acuerdo a la normatividad vigente.

2. Siempre que un trabajador realice actividades de trabajo en alturas, el Contratista debe asegurar que esta actividad esta previamente autorizada (permiso de trabajo en alturas) y que el

trabajador cuenta con las medidas de protección y prevención contra caídas.

3. El permiso de trabajo en altura debe cumplir con todos los requerimientos estipulados por la resolución 4272 de 2021. El cual debe ser firmado y autorizado por el coordinador de trabajo en alturas del contratista.

4. Implementar, gestionar y verificar la aplicación de los sistemas de protección contra caídas y los elementos de protección para trabajos en alturas.

5. Verificar la instalación de los puntos de anclaje en el perímetro interno y externo de la estructura donde el personal requiera realizar actividades a borde de placa

1.6.4. Calidad y Ejecución del Suministro e Instalación

El Contratista responderá por la calidad de los trabajos, al tenor de lo dispuesto en los artículos 2053 a 2062 del Código Civil. Cumplir estrictamente con la información entregada en los planos, especificaciones técnicas y anexos

1. Todo trabajo que se ejecute sin haber obtenido visto bueno del Administrador Delegado y/o el INTERVENTOR, será dé su entera responsabilidad, y si éste lo exige, deberá removerlas a su costa.

2. Ejecutará todos los trabajos, instalaciones, instrucciones de soporte que sean necesarios para terminar los trabajos de este contrato.

1.6.5. Visita obligatoria al predio y cierre del proceso.

La obra se llevará a cabo en la sede de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la ciudad de Bogotá, ubicada en la **Carrera 8 No. 40 - 78** limitando por el sur con el edificio de la misma Universidad denominado Sabio Caldas.

Se programa una visita OBLIGATORIA al sitio donde se desarrollarán los trabajos. Dicha visita se llevará a cabo el jueves 22 de octubre de 2026 a las 2.00 p.m.

NOTA: Se cerrará el sitio dispuesto para la visita a las 2.00 p.m., para lo cual se expedirá el respectivo certificado de asistencia al mismo, el cual será un requisito NO SUBSANABLE, para la presentación de la propuesta.

CONSULTAS: Cualquier duda respecto a los presentes términos podrá formularse máximo el viernes 23 de octubre hasta las 5:00 p. m., por escrito, dirigidas a el Consorcio San Javier - Director de obra Arq. Carlos Augusto Ochoa o Coordinador de obra Ing. Ricardo Abello.

- **CORREO:** consorciosanjaviertecnico@gmail.com
- **cel.** 300 821 83 89 – 312 395 25 80 – 3164319138
-

RESPUESTA A DUDAS Y PREGUNTAS: sábado 24 de octubre de 2026

2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán ser enviadas hasta el Miércoles 28 de octubre de 2026 a las 3:00 p.m. al correo electrónico consorciosanjaviertecnico@gmail.com y csj.admresidente@gmail.com y en físico en el campamento de la obra de manera obligatoria entregar al residente administrativo Arq. Fabian Gómez, dejando la constancia escrita dispuesta para tal fin.

Las propuestas enviadas después de la hora estipulada serán rechazadas.

2.1. Documentos de la propuesta

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

Las propuestas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes

formalidades:

- Documentos de tipo jurídico.
- Documentos de tipo financiero.
- Documentos de tipo técnico.
- Oferta económica, utilizando para este fin el formato **F -CM (PC) – 12** establecido en este Pliego de Condiciones.

Sopena de ser rechazada por el incumplimiento de uno de ellos.

- El formato **F -CM (PC) – 12 (CUADRO DE CANTIDADES)** deberá ser parte de la propuesta en archivo PDF, perfectamente legible.

Adicionalmente, se deberá remitir en archivo magnético en formato Excel, el cual tendrá como propósito facilitar la evaluación del formato en mención.

De otra parte:

1. Deben estar foliadas y enviadas al correo: consorciosanjaviertecnico@gmail.com

2. La carta de presentación de la oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal si el proponente es una persona jurídica.

3. La oferta debe contener un índice.

2.2. Carta de presentación

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo anexo **"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 o consorcio, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

2.2.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los **PROPONENTES PRESENTARÁN GARANTÍA** de:

- **SERIEDAD DE LA OFERTA** de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN.

Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

CUANTÍA

La **GARANTÍA DEBERÁ CONSTITUIRSE** por el **10%** del valor de la propuesta presentada por el proponente.
La **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable. Las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

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

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.

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

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.

2.2.4. 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.

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

2.2.6. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

2.2.7. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

2.2.9. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

2.2.10. INFORMACION FINANCIERA- INDICES FINANCIEROS-

"La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el **Registro Único de Proponentes - RUP** vigente y en **firme con una fecha de expedición no mayor a 30 días** contados a la fecha del cierre del proceso de acuerdo con lo establecido en el artículo segundo y tercero del Decreto 579 de 2021, en caso de estar inscrito en el RUP.

La información que se enuncia a continuación servirá al Administrador delegado 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	MÍNIMO REQUERIDO
LIQUIDEZ IL	IL ≥ 1,2
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO IE	IE ≤80%

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	≥ (1,2)
CAPITAL DE TRABAJO	≥ 20% VALOR DE LA PROPUESTA PRESENTADA

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 2025 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.

Para los casos de empresas que NO estén registradas en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, El Administrador Delegado realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, con los estados financieros que presente, Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada a diciembre 31 de 2025, y deberá estar firmada por Contador Público y revisor fiscal, los cuales bajo gravedad de juramento certifica el cálculo de los indicadores financieros solicitados en el presente proceso.

2.2.11.IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado; Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y el Decreto 2645 de 2011.

2.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

2.3.1. Experiencia del proponente

2.3.1.1 Registro Único Tributario - RUT.

Se verificará por parte del Administrador Delegado que los proponentes dentro de sus actividades comerciales registradas en el RUT, Registro Único Tributario, se encuentre en uno de los siguientes códigos CIIU:

CÓDIGO CIIU	DESCRIPCIÓN
3110	Fabricación de muebles
4330	Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil
4390	Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil

2.3.1.2 Experiencia especifica habilitante del proponente

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

REQUISITO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA	ADMISIBLE	NO AMISIBLE
SUMINISTRO E INSTALACION DE MESONES DE LAVAMANOS Y ESTRUCTURA Y RECUBRIMIENTO DE MUEBLES FIJOS Mínimo (3) contratos en los últimos cinco (5) años de trabajos relacionados con el suministro e instalación de mesones de lavamanos, muebles de acabado y/o acabados.		

Los contratos deberán estar ejecutados y terminados y deberán ser anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, celebrados con entidades públicas o privadas.

2.4. FACTORES DE EVALUACIÓN

El Administrador Delegado y el comité de obra (seguimiento), aprobará la propuesta más favorable a la Entidad determinada por el Comité de Compras y Contratación en desarrollo del deber de selección objetiva, y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

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 el Comité de Compras y Contratación.

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

ASPECTOS PARA EVALUAR	CALIFICACIÓN / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ASPECTO JURÍDICOS	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ASPECTO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ASPECTO TÉCNICO BÁSICOS	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
1. PUNTAJE ASPECTOS TECNICOS	
A. CERTIFICACIONES QUE CUMPLAN CON EL CRITERIO HABILITANTE DE TRABAJOS DE INSTALACIONES DE MESONES DE LAVAMANOS, MUEBLES DE ACABADO Y/O ACABADOS DE BAÑO UNA (1) CERTIFICACIÓN 10 PUNTOS, DOS (2) CERTIFICACIONES 20 PUNTOS, TRES (3) CERTIFICACIONES 30 PUNTOS CUATRO (4) CERTIFICACIONES 40 PUNTOS	**40 PUNTOS**
B. PROCESO CONSTRUCTIVO, INSTALACIONES DE MESONES DE LAVAMANOS Y ESTRUCTURA Y RECUBRIMIENTO DE MUEBLES FIJOS	**10 PUNTOS**

c. COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN, ADECUACIÓN Y USO EN OBRA MODELO BIM FORMATO F – CM - (PC) – 10	**10 PUNTOS**
OFERTA MAS ECONOMICA	**40 PUNTOS**
TOTAL	**100 PUNTOS**

2.5. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.6. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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 del Administrador Delegado 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 al Administrador Delegado 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.

2.7. IMPUESTOS

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

2.8. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, el Administrador delegado, proyectará la correspondiente acta de liquidación, dentro de los dos (2) meses siguientes y promoverá su firma por las partes. Es de aclarar que al contratista le asiste el derecho de suscribir el acta de liquidación con las salvedades que considere pertinentes.

2.9. CARTA REMISORIA Y RESUMEN DE LA OFERTA

El Proponente debe incluir en su oferta una carta remisoria firmada por el Representante Legal donde se precise:

- Recibo de todos los documentos y plena aceptación de los términos y especificaciones suministrados.
- Razón Social y Nit.
- Dirección y Teléfono
- Indicar si está inscrito ante la DIAN como régimen común.
- Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025

Adicionalmente se debe diligenciar el Formato Resumen de la Oferta Formato **F -CM (PC) – 05** en papelería membretada de la empresa proponente indicando el valor de la oferta y de las alternativas propuestas en caso de existir, plazo de ejecución y forma de pago.

NOTA: Tiempo máximo de suministro e instalación hasta enero 22 de 2027 **sin formula de reajuste por cambio de año.**

2.9.1. Documentos de la oferta

El proponente debe incluir:

A. Cedula Representante legal
B. RUT

2.9.2. Obras en ejecución y compromisos adquiridos

El proponente deberá relacionar las obras en ejecución o compromisos adquiridos para ejecutar futuras contrataciones, indicando las fechas de inicio y terminación de estos.

2.9.3. Valor de la oferta

El tipo de contrato a celebrar es por el sistema de Precios Unitarios Fijos **sin fórmula de reajuste por cambio de año**. El proponente debe presentar su oferta económica de acuerdo con la información solicitada en el formato **F -CM (PC) – 12.**

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano.

El oferente seleccionado deberá elaborar y presentar todos los precios unitarios constitutivos de su oferta, los cuales deberán contemplar todos los costos necesarios como son: suministro de equipos

y materiales, mano de obra, impuestos, transportes dentro y fuera de la obra, herramientas, viáticos del personal en caso de ser necesario y todo lo requerido para cumplir con el objeto de que llegare a contratarse. Los precios unitarios presentados deben contener como mínimo la información solicitada en el formato **F -CM (PC) – 08.** a estos términos.

En el evento de que faltare dentro de los análisis unitarios algún elemento indispensable para la ejecución de la respectiva actividad, se tomara como incluido dentro del valor general del análisis ya que los análisis unitarios no serán corregidos así exista evidencia de error.

En caso de que el proponente oferte cantidades superiores a las solicitadas en el Formato, se efectuará la corrección respectiva a la oferta, con el fin de mantener igualdad de condiciones entre las ofertas.

Cuando el proponente omita incluir el IVA de un bien que está gravado, se entiende que está incluido dentro de su valor.

2.10. Medida y Forma de pago

Los desembolsos se realizan por medio de encargo fiduciario y se tienen una serie de protocolos para legalizar, es necesario presentar pre-factura, proceso de aprobación y posteriormente radicación de factura definitiva la cuál debe incluir la siguiente nota:

> **"CON CARGO A CONTRATO DE OBRA PÚBLICA ADMINISTRACIÓN DELEGADA No. 001057 DEL 17 DE MAYO DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y EL CONSORCIO SAN JAVIER**".

Estas radicaciones deben realizarse en los tiempos estipulados,

EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA el valor total del Contrato de la siguiente forma, previo el diligenciamiento del acta de inicio, acta de entrega y recibo final:

SUMINISTRO E INSTALACION:
A. ANTICIPO: El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. El anticipo será desembolsado una vez el CONTRATISTA entregue las pólizas exigidas y la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. El anticipo se manejará mediante cuenta bancaria conjunta entre el representante legal del Consorcio San Javier y el representante legal o

suplente del Contratista

B. PAGOS PARCIALES:

El valor del contrato será cancelado mediante cortes de obra con base en las actas de entrega parcial aprobadas y recibidas a satisfacción por el CONTRATANTE, aprobadas por INTERVENTORIA y por RENOBO, del pago de cada corte se descontará el 30% para abonar al Anticipo y un 10% como retención de garantía.

El 10% del valor retenido en el presente contrato a título de garantía, se cancelará a los sesenta (60) días de su terminación, una vez sea suscrita el Acta de Liquidación por parte de EL CONTRATANTE, LA INTERVENTORIA Y RENOBO.

Los gastos de legalización del presente contrato serán a cargo de EL CONTRATISTA.

En el evento de que EL CONTRATANTE exigiere a EL CONTRATISTA la ejecución de trabajos distintos a los relacionados en el detalle de trabajos, especificaciones y precios unitarios (cláusula quinta parágrafo tercero), EL CONTRATISTA deberá ejecutarlos, con autorización escrita de EL CONTRATANTE, en cuyo caso el valor de estos trabajos adicionales se fijará de mutuo acuerdo, previo documento escrito con el contratante y aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones que indique en detalle los trabajos descritos y especificaciones. Igualmente, EL CONTRATANTE y a su juicio podrá, de ser necesario, cancelar o suprimir algunas actividades, en cuyo caso se descontará a EL CONTRATISTA del valor total del Contrato, el valor o costo de estos trabajos no realizados.

2.11. Adjudicación

El Comité de Compras y Contratación evaluará las diferentes propuestas y determinará la oferta más conveniente y favorable para la Universidad Distrital y esta será presentada para evaluación y aprobación del Comité de obra (y seguimiento). Se reserva el derecho de adjudicar el contrato a quien crea que a su juicio sea más favorable para la Universidad, se podrán solicitar a los proponentes, las aclaraciones o las ampliaciones que se consideren necesarias. Se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje en la calificación. El Comité de compras y contrataciones podrá citar a los 2 oferentes que ocupen los primeros lugares a una negociación de precios y condiciones.

2.12. Adjudicación parcial.

De igual forma EL COMITÉ DE OBRA (SEGUIMIENTO), se reserva el derecho a

adjudicar parcialmente los trabajos solicitados, con base en el cumplimiento de las especificaciones requeridas.

2.13. Perfeccionamiento y legalización del contrato

El contrato se considera perfeccionado al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Constitución de Garantías y Seguros por el **CONTRATISTA** y su aprobación por parte del contratante.
- Firmas del **CONTRATANTE**, el **CONTRATISTA**.
- Presentación de los documentos que acrediten la propiedad y/o alquiler de los equipos y su certificado de calibración.

2.14. Garantías y Seguros

El proponente que resulte seleccionado deberá constituir a su costo con una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Bancaria, las siguientes garantías con sus correspondientes amparos:

A. GARANTIAS

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones, el CONTRATISTA se obliga a constituir con una compañía de seguros legamente autorizada para funcionar en Colombia, las siguientes garantías, en que se constituya como tomador el Consorcio San Javier, Afianzado el contratista y beneficiario la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

I. **AMPARO DE CUMPLIMIENTO** por el 20% del valor del contrato y por su plazo de ejecución y seis (6) meses más. En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación.

II. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** por el 10% del valor del contrato por su plazo de ejecución y 3 años más.

III. **CALIDAD DE LOS ELEMENTOS** por el 20% del valor del presente contrato y por su plazo de ejecución y 3 años más.

IV. **CORRECTO MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO** por el 100% del valor del Anticipo, por el plazo del contrato.

El CONSTRATISTA además constituirá a su cargo una garantía de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** por el 30% del valor del contrato y por el término del contrato.

Estas pólizas permanecerán vigentes durante la totalidad del presente contrato. Su costo y el de cualquier prórroga de su término, será a cargo de EL CONTRATISTA.

Para el proceso de liquidación EL **CONTRATISTA** deberá presentar las pólizas de cierre.

El valor de suscripción de cada póliza corresponderá al valor total del contrato más IVA vigente.

La suscripción de estas pólizas se exigirá dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del contrato, para efectos de legalización del contrato.

En caso de modificaciones o ampliaciones del contrato, las pólizas se ajustarán o renovarán tanto en vigencia como en valor.

El beneficiario directo de las garantías tomadas por los Subcontratistas y/o Proveedores será el Consorcio San Javier y como beneficiario adicional será la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

2.15. Multas

Cuando EL CONTRATISTA seleccionado, incumpla parcial o totalmente con la obligación contraída, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aceptada por EL CONTRATANTE, deberá responder a éste, pagándole a título de sanción penal, además de los perjuicios compensatorios, multas diarias del 0,5% de valor del contrato, hasta por (20) veinte días. Pasado este plazo total pactado, se considera definitivamente incumplido el Contrato, en cuyo caso el CONTRATISTA pagará una indemnización adicional del 10% sobre el valor final del contrato que llegare a celebrarse.

2.16. PLAZOS DE ENTREGA.

EL CONTRATISTA deberá entregar el suministro e instalación de lámparas objeto de este Contrato, en un plazo máximo hasta enero 22 de 2027 **sin formula de reajuste por cambio de año.**

El CONTRATISTA hará entregas parciales de los elementos y trabajos contratadas de acuerdo al programa de obra presentado, y de acuerdo con los requerimientos de esta.

En caso de que se requiera extender el termino de duración del presente Contrato, por motivos plenamente justificados y aceptados por EL CONTRATANTE, se deberá suscribir un otrosí, previamente aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones, con dicho objeto y en ningún caso la ampliación del plazo alterara los términos económicos determinados del presente Contrato.

Queda entendido que el suministro e instalación, estarán totalmente terminados, cuando el Contratante haya recibido los mismos a entera satisfacción según acta que será suscrita por EL CONTRATANTE, EL CONTRATISTA, EL INTERVENTOR de la obra y con el visto bueno de previa aprobación y recibo a satisfacción del Representante del Gestor del Proyecto (RENOBO).

Comunicaciones.

Se determina que el canal de comunicaciones es por medio escrito a través de memorandos numerados tanto de parte del Administrador delegado como del Contratista. Se establece que el tiempo de respuesta entre las partes no puede ser superior a 2 días.

La Supervisión Técnica es labor propia del Contratista y podrá emitir recomendaciones verbales y/o escritas las cuales se conducirán a través del Residente Técnico del **CONSORCIO SAN JAVIER y al correo consorciosanjaviertecnico@gmail.com.**

Los comunicados en medio físico solo serán validos aquellos recibidos a través de la secretaria del consorcio San Javier quien asignará número de radicado y pondrá sello de recibido.

El Contratista deberá adoptar y cumplir en su totalidad el Plan de Manejo Ambiental establecido por el Administrador delegado para la obra, el cual le será suministrado al momento de dar inicio al contrato.

3. GESTIÓN AMBIENTAL

3.1. Plan de Manejo Ambiental

El Contratista deberá garantiza la entrega de los documentos (Ficha técnica del equipo, cronograma de mantenimientos preventivos o correctivo de los

equipos a utilizar -los cuales deben ser reportados por medio del informe de mantenimiento y calibración según la programación.

Se deberán cumplir todo lo consignado en el documento Manual SISOMA para Contratista D01, V2 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, PLAN RCD y los requisitos legales y contractuales aplicables al CONSORCIO SAN JAVIER. Dicho documento hace pare integral de los presentes pliegos.

El Contratista deberá velar por el cumplimiento de todas las actividades contempladas en el plan de manejo Ambiental (cronograma de actividades y cronograma de capacitaciones)

El Contratista deberá garantizar el manejo adecuado de los residuos según lo establecido en el plan de manejo ambiental (Procedimiento de manejo y disposición de residuos sólidos)

El Contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en el manual del contratista

3.2. Gestión Ambiental

3.2.1. Requisitos generales de gestión ambiental

El Contratista deberá cumplir con toda la legislación ambiental vigente relacionada con las obras de construcción.

El Contratista deberá cumplir con los lineamientos del Manual SISOMA para Contratistas D01-. V2 el cual hace parte del contrato

El Contratista deberá garantizar el orden y limpieza en todo momento en sus sitios de trabajo y suministrar personal para realizar las jornadas de orden y aseo programadas por el consorcio San Javier

3.3. Gestión SST

El contratista deberá cumplir con los lineamientos **del Manual SISOMA para Contratistas D01- V2 el cual hace parte del contrato.**

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INICIAR LA EJECUCION DEL CONTRATO

Como requisito para la firma del Acta de Inicio en obra, el Contratista debe presentar los siguientes documentos:

- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmado por el Representante Legal y el encargado de implementarlo. (Decreto 1072 de 2015)

- Reglamento de Higiene y Seguridad, firmado por el Representante Legal.
- Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Plan de Emergencias (camilla, botiquín, extintores).
- Documentos requeridos en el Manual SISOMA para Contratista D01 TRABAJOS EN ALTURA
- El CONTRATISTA cumplirá a cabalidad con lo establecido en la resolución 4272 de 2021 e implementará y mantendrá informados a sus empleados sobre todo lo expuesto en el mencionado Reglamento en cuanto a sus obligaciones, requerimientos, formación, etc. El Contratista deberá garantizar que el personal que asigne para desarrollar las actividades objeto del contrato cuente con las certificaciones de trabajos en alturas vigentes, conforme a lo estipulado en la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de la Protección Social. Adicionalmente, debe actualizar durante la ejecución del contrato los certificados de trabajos en alturas del personal a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.

Siempre que un trabajador realice actividades de trabajo en alturas, el Contratista debe asegurar que esta actividad esta previamente autorizada (permiso de trabajo en alturas) y que el trabajador cuenta con las medidas de protección y prevención contra caídas.

3.4. SEÑALIZACIÓN.

Es obligación del Contratista:

- Designar personal de apoyo para la ejecución de actividades de señalización y medidas preventivas para minimizar los accidentes en la realización de sus actividades.
- Garantizar durante la ejecución de sus actividades en obra, el uso de señalización y su permanencia u t i l i z a n d o s e ñ a l es de prohibición, obligación, de advertencia y de salvamento según aplique.
- Gestionar la Instalación de la protección de vacíos
- Gestionar y mantener la Instalación de las líneas de advertencia

a borde de placa, a borde de excavación para restricción del personal.

- Cumplir y hacer cumplir a todo el personal a su cargo las señalizaciones de la obra.

Cumplir con los demás requerimientos establecidos en el manual de contratista.

3.5. PROTECCIONES

Gestionar para que en los sitios de trabajo que puedan ofrecer algún peligro para el público o el personal se protegerán con barricadas que tengan cintas reflectivas, o pintadas en colores reflectivos y luces rojas. Estas protecciones serán también aplicables para cerrar ductos, fosos y bordes de placas y su mantenimiento será por cuenta del CONTRATISTA hasta el momento en que el CONTRATANTE y/o el INTERVENTOR reciban el área correspondiente a plena satisfacción.

3.6. TRANSPORTES INTERNOS.

Todo transporte vertical, horizontal, interno o externo de cualquier material o equipo que requiera el Contratista deberá estar considerado dentro de cada precio unitario. Será por cuenta de El Contratista el cargue y descargue de todos los equipos, materiales y elementos suministrados, así como el trasiego vertical y horizontal de los mismos en la edificación.

3.7. ANDAMIOS CERTIFICADOS.

En caso de requerir andamio para desarrollar de las actividades estos andamios deben ser certificados, el CONTRATISTA deberá incluirlo dentro de los valores unitarios. no se aceptarán escaleras o equipo similar.

3.8. DESCUENTOS.

Todo el material, elementos y accesorios o mano de obra que no cumplan con las especificaciones técnicas y lo especificado en el presente pliego, o que por almacenamiento, utilización o ejecución inadecuada no se pueda recibir o utilizar, será rechazado por el CONTRATANTE y/o el INTERVENTOR. Todas las operaciones necesarias para la ejecución de los trabajos por el CONTRATISTA, serán realizadas de forma que no produzcan daños, molestias o interferencias a los trabajos realizados o en ejecución por otros contratistas. El CONTRATANTE deberá reparar los daños ocasionados para

entregar el elemento afectado con las mismas características de su estado original. En caso que el CONTRATISTA no cumpla con hacer la reparación, el CONTRATANTE le informará y procederá a ejecutar la reparación y el costo se descontará de los pagos de cortes o de la retención de garantía.

3.9. CAMPAMENTOS.

El contratista será el responsable de suministrar su lugar de trabajo el cual debe estar en condiciones óptimas, para albergar al personal que realizará actividades en obra. Este espacio debe ser de colores claros o blanco, El CONTRATISTA deberá mantenerlos en buen estado de conservación y limpieza, El CONTRATISTA será el responsable de su transporte y mantenimiento.

Residuos: El contratista será responsable de disponer de los Residuos generados por sus trabajos a un gestor autorizado y clasificado como punto limpio y/o aprovechamiento. Lo anterior con el fin de contribuir al cumplimiento de la meta de aprovechamiento del proyecto.

3.10. VIGILANCIA.

El CONTRATISTA se hace responsable por todos los materiales y accesorios suministrados, herramientas y equipo de trabajos dejados en obra, siendo claro que ni el CONTRATANTE ni la Interventoría ni ADMINISTRADOR DELEGADO, tendrán responsabilidad alguna sobre pérdida, robos o daños que puedan ocurrir a los materiales, herramientas y equipos propiedad del CONTRATISTA. EL CONTRATISTA es responsable de hacer el correcto acopio y almacenamiento, así como su custodia y reposición de los elementos afectados.

4. ANEXOS

Archivos que incluye el presente pliego:

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA **F – CM - (PC) – 03**
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. **F -CM (PC) – 12**
- RESUMEN DE LA PROPUESTA **F – CM (PC) - 05**
- ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS PROPUESTA ECONOMICA **F -CM (PC) – 8**
- PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO PERSONAL - EQUIPOS - **F – CM - (PC)**

– 06

- RELACIÓN DE EXPERIENCIA **F – CM - (PC) – 07**
- COMPROMISO MODELO BIM - **F – CM - (PC) – 10**

RESUMEN DE LA PROPUESTA F-CM(PC)-05

1. NOMBRE DEL PROPONENTE:

_____

INFORMACION A: _____DE _____DE 202_.

2. VALOR DE LA OFERTA **OFERTA**

$_____

I.V.A. (19%) $_____

VALOR TOTAL DE LA OFERTA $_____

3. FORMA DE PAGO

Anticipo **%**_____ $_____

Acta final **%**_____ $_____

4. **PLAZO (DIAS CALENDARIO)**

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN _____
DIAS

5. VALIDEZ DE LA OFERTA **60 DIAS CALENDARIO**

Atentamente
Nombre de la empresa y firma representante legal

Formato F-CM-(PC)-06

PERSONAL - EQUIPOS -CONTRATOS EN EJECUCION					
Nombre del proponente					
PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO					
	CARGO			**No. de Personas**	
EQUIPOS					
No.	**Descripción**	**Marca**	**Modelo**	**Rutinas de mantenimieto**	**Periodiciad**
CONTRATOS EN EJECUCION Y COMPROMISOS CONTRACTUALES ADQUIRIDOS					
No.	**Objeto**	**Contratante**		**Fecha de Inicio**	**Fecha de Terminación**

Formato F-CM-(PC)-07

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	VR. UNIT	VR. PARCIAL
1.1					
			IMPREVISTOS	%	
			UTILIDAD	%	
			IVA S/U	%	
			TOTAL		

F-CM-(PC)-08

ANÁLISIS UNITARIOS PROPUESTA ECONOMICA

PROPONENTE _____

INFORMACION A:

ITEM No.	**NOMBRE:**	**UNIDAD :**

EQUIPOS Y MATERIALES	**UN.**	**CANTIDAD**		**PRECIO UNITARIO**	**V/R. UNITARIO**	**V/R PARCIAL**
					TOTAL EQUIPOS Y MATERIALES	
HERRAMIENTA	**UN.**	**INCIDENCIA**		**TARIFA HORARIA**	**V/R. UNITARIO**	
					TOTAL HERRAMIENTA	
MANO DE OBRA		**RENDIMIENTO**		**JORNAL**	**V/R. UNITARIO**	
					TOTAL MANO DE OBRA	
					SUB-TOTAL COSTOS DIRECTOS	
COSTOS INDIRECTOS	**CONCEPTO**	**%**			**Vr. UNITARIO**	
	A	Administración	%			
	I	Imprevistos	%			
	U	Utilidad	%			
	IVA	Sobre U.	16%			
					TOTAL COSTOS INDIRECTOS	
					VALOR UNITARIO TOTAL	