



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr097
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 1
ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-06-13
	PÁGINA: 1 de 2

32.3

FECHA DE SOLICITUD	22 DÍA	7 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO										
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	SE HACE NECESARIO REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA FACHADA BLOQUE NUEVO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, CONSIDERANDO LOS DAÑOS REALIZADOS POR UN GRUPO NO DETERMINADO DE PERSONAS.													
OBJETO:	MANTENIMIENTO A LA FACHADA DE LA SEDE FUSAGASUGA.													
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	NUMERO DE CDP 1233 POR VALOR DE DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)													
FORMA DE PAGO:	UNICO PAGO													
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN MES A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCION Y EJECUCION													
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS:	SEDE FUSAGASUGÁ UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA													
SUPERVISOR:	JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES													
GARANTÍAS:	¿Pare la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO													
	Póliza de responsabilidad civil Extracontractual 20%													
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TOMADOR</th> <th>RIESGO ASEGURAO</th> <th>MONTO ASEGURADO</th> <th>VIGENCIA</th> <th>BENEFICIARIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contratista</td> <td>Responsabilidad civil extracontractual</td> <td>El 20% del valor del convenio / contrato / orden</td> <td>La misma del contrato / orden / convenio, mas dos (2) meses mas.</td> <td>Eventuales Victimas</td> </tr> </tbody> </table>				TOMADOR	RIESGO ASEGURAO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS	Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, mas dos (2) meses mas.	Eventuales Victimas
TOMADOR	RIESGO ASEGURAO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS										
Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, mas dos (2) meses mas.	Eventuales Victimas										

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	UNIDAD	CANTIDAD
a.	LAVADO DE FACHADA CON ACIDO MURIATICO SOBRE AREAS DE LADRILLO A LA VISTA A UNA ALTURA DE 0 A 20 METROS	M2	167
b.	LAVADA DE FACHADA SOBRE AREA EN VIDRIO A UNA ALTURA DE 0 A 20 METROS	M2	233
c.	LAVADO DE FACHADA SOBRE AREA DE PERSIANA METÁLICA A UNA ALTURA DE 0 A 20 METROS	M2	34.2
d.	PINTURA PARA EXTERIORES (2 MANOS) TIPO KORAZA SOBRE AREA DE PAÑETE A UNA ALTURA DE 0 A 20 METROS	M2	180
Nota 1:	EL COTIZANTE DEBE ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO FRENTE A LA NORMATIVIDAD LEGAL PARA TRABAJO EN ALTURAS.		
Nota 2:	LOS INTERESADOS EN COTIZAR PUEDEN REALIZAR VISITA TECNICA PARA VALIDAR LAS CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO (Ver cronograma).		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	x
a.	Ver anexo 1 "OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL OFERENTE"	
b.		
c.		
d.		
e.		

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matrícula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matrícula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto.
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el último mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	Consulta de 4.1. antecedentes judiciales y 4.2. antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
5	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República, (persona jurídica, representante legal y persona natural)	11	Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexo3. Compromisos de buenas practicas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr097
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 1
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-06-13
		PÁGINA: 2 de 2

ASPECTOS RELEVANTES

- Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
- La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
- Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tenida en cuenta la más favorable.
- Los documentos deberán aportarse el día y hora señalado para la presentación de la cotización. La subsanabilidad para aportar documentos faltantes deberá realizarse conforme la Resolución 170 de de 2017 y a más tardar el día de suscripción del contrato, si a ello hubiere lugar. Lo referente a antecedentes de pública consulta la Universidad podrá realizarlos directamente. La Universidad por motivos de conveniencia conforme a la cotización más favorable según el concepto técnico y económico, podrá insistir por única vez, para que en un término de máximo un (1) día los documentos sean aportados mediante correo electrónico, salvo que se trate de la cotización o factores técnicos o económicos que constituyan factores de escogencia. En caso que no sean aportados los documentos, la cotización no será tenida en cuenta por no cumplir con los requisitos del artículo 14 de la Resolución 206 de 2012, así como los de orden legal y complementarios y que se enuncian en el acápite de documentos mínimos y en consecuencia la eventual orden contractual no podrá ser suscrita por falta de los requisitos para ello.
- Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.
- DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 10.000.000)
- Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del concepto técnico, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración otras cotizaciones que resulten favorables, si a ello hubiere lugar.

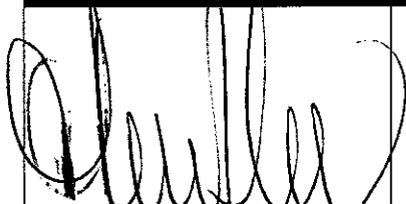
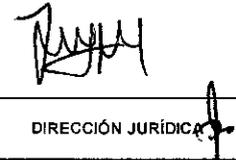
LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser enviados al correo electrónico: COMPRASUDE@ucundinamarca.edu.co hasta las 04:00 p.m. hora LEGAL colombiana.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)	

FIRMAS

		
JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA

En las seccionales suscribir la presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo

V.B. Ingeniero Civil PABLO ANDRÉS PEDREROS CANO
Bienes y Servicios

V.B. SG-SST COORDINADORA OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA

32.1- 41.3

Handwritten signature and stamp: "C. Hernandez IGME"

UNIVERSIDAD DE CORDOBA
Vicerrectoría Financiera y Administrativa
Dirección de Bienes y Servicios
Oficina de Compras

RECIBIDO
Fecha 12 AGO 2019
Hora 3:22pm
Jung -10-

ANEXO 1 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

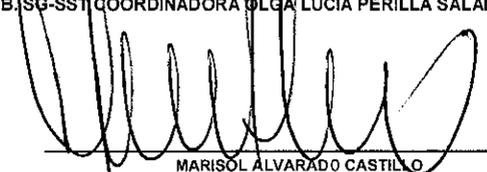
1 OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE

- a. Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por EL CONTRATISTA.
- b. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
- c. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- d. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- e. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente. Es indispensable que el personal que realice el trabajo en alturas se encuentre afiliado a la ARL como riesgo V.
- f. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).
- g. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del servicio.

2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

- a. EL CONTRATISTA al realizar las actividades del objeto contractual deberá advertir la existencia de posibles peligros, deberá señalar y demarcar las áreas en donde se realice la labor.
- b. EL CONTRATISTA en la ejecución deberá certificar y estar en cabal cumplimiento de la normatividad vigente de los elementos para trabajo en alturas como escaleras, andamios y arnés, línea de vida, casco con barbuquejo, botas dieléctricas, overol dieléctrico, guantes de caucho o nitrilo, mascarera facial de media cara con sus respectivos cartuchos de protección respiratoria, gafas de seguridad, entre otros, que EL CONTRATISTA utilice para ejecutar los trabajos, condición que será verificada por el SG-SST de la Universidad de Cundinamarca.
- c. EL CONTRATISTA deberá tener las precauciones necesarias relativas al medio ambiente, no contaminar cursos de agua, alcantarillados, drenajes, terreno y/o vegetación.
- d. EL CONTRATISTA previo a la ejecución deberá proporcionar los elementos de protección y dotación a cada uno sus colaboradores como lo estipula el decreto 1072 de 2015, libro 2 parte 2 título 4 capítulo 6 artículo 24 parágrafo 1, la supervisión puede requerir la relación de entrega de los elementos de protección y dotación del personal al contratista.
- e. EL CONTRATISTA deberá proporcionar la hoja de seguridad del químico a utilizar y cumplir con todas las normas establecidas en ella durante la labor, condición que será verificada por el SG-SST de la Universidad de Cundinamarca.
- f. Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalada en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
- g. El personal que EL CONTRATISTA tenga a su cargo deberá contar como requisito indispensable el certificado de alturas vigente para cumplir el contrato.
- h. EL CONTRATISTA se hará responsable del pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la universidad de Cundinamarca.
- i. Presentar al Supervisor el informe de obra y los que el supervisor le solicite.
- j. Realizar y presentar el registro fotográfico de la ejecución, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
- k. Elaborar y presentar conjuntamente con el SUPERVISOR el informe de ejecución del servicio.
- l. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
- m. Ejecutar los trabajos de acuerdo con el programa general aprobado por el supervisor en acompañamiento por el SG-SST de la Universidad de Cundinamarca.
- n. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- o. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal que interviene en cada una de las actividades, 2) Manipulación de equipos, herramientas, Ácidos y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto, 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.
- p. Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la orden contractual, ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra, deberán ser reemplazados por EL CONTRATISTA bajo su costo, en el término indicado por el supervisor y por el SG-SST de la Universidad de Cundinamarca.
- q. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre la universidad de Cundinamarca y EL CONTRATISTA.
- r. Presentar facturas y/o cuenta de cobro según corresponda su régimen tributario correspondientes al cobro de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato, adicionalmente debe anexar en cada factura y/o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
- s. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
- t. TRABAJOS EN ALTURA Y DE ALTO RIESGO: EL CONTRATISTA debe cumplir con el "Manual de instrucción en trabajos de alto riesgo para CONTRATISTAS de la universidad de Cundinamarca", además de la Resolución 1409 de 2012 sobre el reglamento de seguridad contra caídas en trabajos en alturas actividad bajo acompañamiento de SG-SST de la Universidad de Cundinamarca.
- u. EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar la orden contractual en el menor tiempo posible si afectar la parte académica, teniendo en cuenta que el LAVADO DE FACHADA CON ACIDO MURIATICO SOBRE AREAS DE LADRILLO A LA VISTA A UNA ALTURA DE 0 A 20 METROS, deberá realizar los días sábado y/o domingo, para evitar que estudiantes, administrativos o docentes puedan verse afectados por el vapor emitido por los químicos.

V.B. SG-SST COORDINADORA OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA 



 MARISOL ALVARADO CASTILLO
 JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES