

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2020-08-25
				PAGINA: 1 de 5

FECHA DE SOLICITUD	2020	12	01	CONSECUTIVO	F-CD-272
	DÍA	MES	AÑO		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>En el marco de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud y Protección ha establecido mediante el "Anexo Técnico Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de covid-19, de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus covid-19" y la Resolución 1721 de 24 de septiembre de 2020 con objeto "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en institucionales educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano" en las cuales se indica la obligación de las entidades de contar con señalización en la cual se indiquen los lineamientos de bioseguridad a la comunidad Universitaria, como medida de promoción y prevención.</p> <p>No contar con la señalización de bioseguridad generaría un incumplimiento directo a los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente a las normas de bioseguridad mencionadas anteriormente, lo cual expondría a la Universidad a sanciones o multas.</p> <p>También es importante manifestar que la Universidad ha obtenido el reconocimiento de empresa comprometida con la bioseguridad y la señalización es parte fundamental para dar la aplicabilidad al protocolo de bioseguridad.</p> <p>La adquisición de la señalización se hace para dar cobertura a todos los centros de trabajo de la Universidad, lo cuales incluye Sede, Seccionales, Extensiones, Oficina Bogotá, Unidades agroambientales y CAD, también se incluye para el parque automotor.</p>
---	--

OBJETO:	CONTRATACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
----------------	---

PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1574 del 2020-11-30 00:00:00.0 Valor del CDP: 87.700.000
---	---

FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contractual
-----------------------	---

PLAZO DE EJECUCIÓN:	Dos (2) meses
----------------------------	---------------

LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Sede Fusagasugá
---	-----------------

SUPERVISOR:	JUAN ABDON GONZALEZ ABRIL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO I
--------------------	---

GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"		
		SI	X	NO

DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
	Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
	Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X	UNIDAD	CANTIDAD
1	Aviso pared en poliestireno de 40 x 50 cm. información diseño: Uso de tapabocas, distanciamiento de 2 metros, desinfección de manos, con diseño que incluyan la imagen institucional de la Univeridad, generando diseños personalizados. con dos franjas de cinta doble faz ubicadas en la parte superior e inferior de la parte de atrás para pegar		UNIDAD	784
2	Aviso para silla laminado de 20 x 30 con caucho ajustable, información diseño: Conserva la distancia de 2 metros, no usar. con diseño que incluyan la imagen institucional de la Univeridad, generando diseños personalizados.		UNIDAD	2.848
3	Calcomanía redonda de 15 cm de diámetro, con mensaje: No usar- conserve la distancia. con diseño que incluyan la imagen institucional de la Univeridad, generando diseños personalizados.		UNIDAD	8.300
4	Aviso en poliestireno de 30 x 20 con lavado de manos con los pasos gráficos según la OMS. con diseño que incluyan la imagen institucional de la Univeridad, generando diseños personalizados. con dos franjas de cinta doble faz ubicadas en la parte superior e inferior de la parte de atrás para pegar		UNIDAD	365
5	Rollos de vinipel industrial de 50 cm x 500 mts		ROLLO	176
6	Vinilo floor graphic (vinilo laminado floorgraphic para tráfico alto) Contiene: 3 Und Aviso conserve su distancia tamaño 30cm x30 cm. 9 und aviso tira conserve su distancia tamaño 9.5 cm x 40, con diseño que incluyan la imagen institucional de la Univeridad, generando diseños personalizados.		PAQUETE	239
7	Cinta peligro 500 mts		ROLLO	301
8	Aviso pared en poliestireno de 20 x 30 con mensaje: Punto de desinfección de manos, con diseño que incluyan la imagen institucional de la Univeridad, generando diseños personalizados. con dos franjas de cinta doble faz ubicadas en la parte superior e inferior de la parte de atrás para pegar		UNIDAD	213
9	Aviso en poliestireno de 30 x 20, con mensaje: Aforo limitado, debe iniciar la capacidad máxima, con diseño que incluyan la imagen institucional de la Univeridad, generando diseños personalizados. con dos franjas de cinta doble faz ubicadas en la parte superior e inferior de la parte de atrás para pegar.		UNIDAD	831
10	Aviso en poliestireno de 20 x 30 en el cual se indique gráficamente el protocolo de retiro los guantes. con diseño que incluyan la imagen institucional de la Univeridad, generando diseños personalizados., con dos franjas de cinta doble faz ubicadas en la parte superior e inferior de la parte de atrás para pegar.		UNIDAD	90
11	Aviso en poliestireno de 40 x 50 con mensaje gráfico y escrito de protocolo de ingreso (uso Obligatorio de tapabocas, no pase sin control de temperatura, conserve la distancia de 2 mts, lavado de manos cada 2 horas por 20 a 30 segundos, aplicarse gel o alcohol al ingresar, obligatorio desinfectarse los zapatos, con diseño que incluyan la imagen institucional de la Univeridad, generando diseños personalizados., con dos franjas de cinta doble faz ubicadas en la parte superior e inferior de la parte de atrás para pegar.		UNIDAD	40
12	Aviso para silla laminado de 20 x 30 con caucho ajustable con letrero de conserva la distancia, no usar, con diseño que incluyan la imagen institucional de la Univeridad, generando diseños personalizados.		UNIDAD	250

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 3 de 5

13	Aviso en poliestireno de 20 x 30 cm diseño de uso de tapabocas, distanciamiento no uso de sillas marcadas y desinfección de manos, con diseño que incluyan la imagen institucional de la Universidad, generando diseños personalizados., con dos franjas de cinta doble faz ubicadas en la parte superior e inferior de la parte de atrás para pegar.	UNIDAD	50
14	Aviso pared en poliestireno de 40 x 50 cm. información diseño: Recepción materiales, con diseño que incluyan la imagen institucional de la Universidad, generando diseños personalizados., con dos franjas de cinta doble faz ubicadas en la parte superior e inferior de la parte de atrás para pegar	UNIDAD	45
15	Pendones de 2 mts x 1.20 mts full color, con 14 pictogramas alusivos a mensajes de bioseguridad, con soporte base de tres puntos, con diseño que incluyan la imagen institucional de la Universidad, generando diseños personalizados.	UNIDAD	45

NOTA TECNICA

No se encontro informacion.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

X

1	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar
2	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas
3	Presentar los diseños a la oficina de SST, para realizar trámite de aprobación de la oficina de comunicaciones de la Universidad
4	Realizar diseños de señalización personalizados para la Universidad, los cuales deben dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el manual de imagen institucional de la Universidad de Cundinamarca ECOM 002.
5	Realizar diseños de señalización personalizados para la Universidad, los cuales deben dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la NTC ISO 1461 y la oficina de SST.
6	Hacer entrega del bien en las instalaciones de la Sede de Fusagasugá, para la entrega se debe contemplar la desinfección de las señales in sitio.

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

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 matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
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 ultimo 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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 4 de 5

4	Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	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	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: 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	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable)". nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.

ASPECTOS RELEVANTES

1. 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.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. 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.
4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
5. 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.
6. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, items y valor de la oferta económica.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 5 de 5

CRONOGRAMA		
ETAPA	PLAZO	
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS		
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
CAROLINA MELO RODRIGUEZ JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES Fecha aprobación: 02-12-2020 16:16:38	OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS Fecha aprobación: 01-12-2020 16:17:05	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 02-12-2020 20:44:43
ÁREA TÉCNICA - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 03-12-2020 14:57:44		
DIRECCIÓN JURÍDICA		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		