

	MACROPROCESO DE APOYO				CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS				VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA				VIGENCIA: 2019-12-20
					PAGINA: 1 de 4

FECHA DE SOLICITUD	2020	02	18	CONSECUTIVO	F-CD-039
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Es importante generar el sentido de pertenencia e identidad, por parte de las personas que van a recibir su título y de esta forma seguir el protocolo establecido por la Universidad de Cundinamarca para la realización de las ceremonias de graduación en el IPA de 2020. En la sede, seccionales y extensiones</p> <p>Cabe resaltar que la Universidad de Cundinamarca no cuenta con el servicio de lavandería, razón por la cual, debe recurrir a la prestación de este servicio, para poder contar con las togas y birretes en buen estado de higiene y llevar a cabo las ceremonias de graduación para el IPA 2020.</p>				
OBJETO:	SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE TOGAS Y BIRRETES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GRADOS AL REALIZARSE EN EL IPA2020				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 230 del 2020-02-04 00:00:00.0 Valor del CDP: 12.000.000				
FORMA DE PAGO:	único pago de acuerdo al servicio efectivamente prestado				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	10 días				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	En la sede Fusagasugá, extensiones Chía, Soacha, Facatativá y en las seccionales de Girardot y Ubaté de la Universidad de Cundinamarca				
SUPERVISOR:	YENCY ALEXANDRA BELTRAN VARGAS - VINCULACION A TERMINO FIJO ORLANDO HERRERA MUÑOZ - AUXILIAR SERVICIOS GENERALES III				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	X
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.					
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)				CANTIDAD
1	Lavado de togas FUSAGASUGÁ Prestar el servicio de planchado y plástico para cada una de las togas en la sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca Nota: Las togas se entregan con su respectivo gancho el cual debe ser regresado una vez se devuelvan en sede, seccionales y extensiones				337
2	Lavado de togas GIRARDOT Prestar el servicio de planchado y plástico para cada una de las togas en la sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca Nota: Las togas se entregan con su respectivo gancho el cual debe ser regresado una vez se devuelvan en sede, seccionales y extensiones				149

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 2 de 4

3	<p>Lavado de togas FACATATIVÁ</p> <p>Prestar el servicio de planchado y plástico para cada una de las togas en la sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca</p> <p>Nota: Las togas se entregan con su respectivo gancho el cual debe ser regresado una vez se devuelvan en sede, seccionales y extensiones</p>	199
4	<p>Lavado de togas SOACHA</p> <p>Prestar el servicio de planchado y plástico para cada una de las togas en la sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca</p> <p>Nota: Las togas se entregan con su respectivo gancho el cual debe ser regresado una vez se devuelvan en sede, seccionales y extensiones</p>	109
5	<p>Lavado de togas UBATÉ</p> <p>Prestar el servicio de planchado y plástico para cada una de las togas en la sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca</p> <p>Nota: Las togas se entregan con su respectivo gancho el cual debe ser regresado una vez se devuelvan en sede, seccionales y extensiones</p>	69
6	<p>Lavado de togas CHÍA</p> <p>Prestar el servicio de planchado y plástico para cada una de las togas en la sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca</p> <p>Nota: Las togas se entregan con su respectivo gancho el cual debe ser regresado una vez se devuelvan en sede, seccionales y extensiones</p>	68
7	Lavado de Birretes FUSAGASUGÁ	292
8	Lavado de Birretes GIRARDOT	141
9	Lavado de Birretes FACATATIVÁ	193
10	Lavado de Birretes SOACHA	102
11	Lavado de Birretes UBATÉ	65
12	Lavado de Birretes CHÍA	60

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
1	¿ El contratista se hace responsable de recoger los elementos en la sede, seccionales y extensiones y hacer entrega de los mismos después de realizar el lavado, en las fechas establecidas.	
2	¿ El contratista asume la responsabilidad de hacer entrega de las de las togas y birretes en el mismo estado en que las recibe	
3	¿ El contratista deberá asumir los gastos de transporte en sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca en el que incurra para realizar la labor encomendada.	
4	¿ El contratista informará a la Universidad previamente si recibe algún elemento en mal estado ya que luego de recibido será responsabilidad del contratista dicho elemento.	
5	¿ Prestar el servicio de planchado y plástico para cada una de las togas en la sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 3 de 4

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
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
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9
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
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
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
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		

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 4 de 4

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.		
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		
YENCY ALEXANDRA BELTRAN VARGAS VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 18-02-2020 17:35:49	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 21-02-2020 09:37:42	JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 21-02-2020 15:48:55
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		