

	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 5

FECHA DE SOLICITUD	2020	03	11	CONSECUTIVO	F-CD-066
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La universidad de Cundinamarca y su Facultad de Ciencias del Deporte ofrece a la comunidad la oportunidad de hacer parte de los programas académicos de Licenciatura en Educación Física con Énfasis en Educación Física Recreación y Deportes para la sede de Fusagasugá y Profesional en Ciencias del Deporte y Educación Física para la extensión de Soacha, brindando a sus admitidos la realización de las prácticas de núcleos temáticos como Natación, Deportes Acuáticos y Salvamento entre otros en instalaciones propias, en este caso en las tres piscinas ubicadas al interior del Centro Académico Deportivo (C.A.D.) de la sede Fusagasugá.</p> <p>Debido a la gran afluencia semanal de usuarios internos aproximadamente 120 alumnos de los programas relacionados anteriormente y sumados a estos 80 niños y niñas pertenecientes al Campo de Aprendizaje Rendimiento Deportivo (C.A.R.D) y el Club UDEC disciplina Natación, hacen que el uso cotidiano de las piscinas requiera la atención particular de personal idóneo con el que no cuenta la Universidad para estos mantenimientos con el fin de garantizar la calidad del agua de las piscinas y reducir el riesgo de presentar problemas de salubridad que nacen de un mal tratamiento de ellas como son: diarrea, otitis externa, pie de atleta, dermatitis, prurito ocular, irritación nasal y otras que pueden llegar a convertirse en enfermedades progresivas y delicadas si no se atiende medicamente de una forma acertada.</p> <p>Además, para la Universidad de Cundinamarca es de suma importancia cumplir con los nuevos lineamientos que en materia de acreditación de programas académicos establece el C.N.A y de forma muy particular los tendientes a demostrar que existen recursos para dar cumplimiento al proyecto educativo y la existencia de una planta física armónica y amigable con el medio ambiente que permita el desarrollo óptimo de las funciones misionales y el bienestar de toda la comunidad que lo requiera con la premisa del buen uso y mantenimiento de los espacios académicos.</p> <p>Desde este punto de vista se hace necesario cumplir con todos los lineamientos y normas que le permitan mantener los estándares de calidad mínimos con los cuales se preserve la seguridad y el bien común de sus usuarios frente al uso de las piscinas ubicadas al interior del C.A.D. principalmente lo pertinente a la norma establecida en materia de calidad de agua, manejo y seguridad en piscinas de uso público y privado (Leyes 1209 de 2008 " Por medio de la cual se establecen normas de seguridad en piscinas", Resolución 1618 de 2010 " Por la cual se reglamente el Decreto 2171 de 2009 por medio del cual se señalan medidas aplicables a las piscinas y estructuras similares de uso colectivo, y el Decreto 0554 de 2015 por el cual se reglamenta la Ley 1209 de 2008).</p> <p>Se recomienda que el plazo de ejecución sea de 12 meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, ya que no se puede dejar sin mantenimiento las piscinas así estén sin uso por parte de la comunidad académica en los meses de periodo vacacional, puesto que se podría estropear el agua de la piscina y para poder recuperarla se generaría un mayor costo en horas de motor y en productos químicos, además si no se puede recuperar el agua implicaría vaciarla y volver a llenarla, aunado a esto la falta de mantenimiento genera el crecimiento de colonias de algas que no son fáciles de eliminar y la avería de las instalaciones presentando roturas y grietas, por lo tanto se requiere que el contrato abarque vigencia 2020 y 2021 para poder gestionar en el primer trimestre del 2021 el nuevo contrato de mantenimiento con tiempo. Se aclara que el contrato de mantenimiento F-OCS-053 se encuentra vigente hasta el 14 de marzo de 2020.</p>				
OBJETO:	MANTENIMIENTO DEL ESTADO DEL AGUA Y PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MOTORES, BOMBAS Y DEMAS ELEMENTOS EN GENERAL QUE COMPONEN EL SISTEMA DE RECIRCULACION Y PURIFICACION DEL AGUA DE LAS TRES PISCINAS UBICADAS AL INTERIOR DEL CENTRO ACADEMICO DEPORTIVO CAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 415 del 2020-02-25 00:00:00.0 Valor del CDP: 75.000.000				
FORMA DE PAGO:	Pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente suministrado				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	12 meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	CENTRO ACADEMICO DEPORTIVO (CAD) FUSAGASUGÁ.				
SUPERVISOR:	MARISOL ALVARADO CASTILLO - JEFE DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES HERNEY ROMERO LOZANO - DIRECTOR DE PROGRAMA				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la				MARQUE CON UNA EQUIS "X"

	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 5

DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	expedición de póliza?			SI	X	NO
	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	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
1 Mantenimiento mensual Piscina Semiolimpica incluye: *Cloro 91% 45 Kilogramos *Shock 20 Kilogramos *Alkalos 40 Kilogramos *Clarit 10 Kilogramos *Sulfato aluminio 50 Kilogramos *GLB 9 Kilogramos *Algicida 9 Kilogramos *Esponjas 4 Kilogramos *Mano de obra (Incluye aspiración de la piscina, cepillado, limpiar la playa a un metro del borde de la piscna, limpiar los bordes, mantenimiento cuarto de máquinas) *Análisis fisicoquímicos		1

	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 5

2	<p>Mantenimiento mensual Piscina Rombos incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Cloro 91% 20 Kilogramos *Shock 10 Kilogramos *Alkalos 15 Kilogramos *Clarit 5 Kilogramos *Sulfato aluminio 25 Kilogramos *GLB 3 Kilogramos *Algicida 3 Kilogramos *Esponjas 2 Kilogramos *Mano de obra (Incluye aspiración de la piscina, cepillado, limpiar la playa a un metro del borde de la piscina, limpiar los bordes, mantenimiento cuarto de máquinas) *Análisis fisicoquímicos 	1
3	<p>Mantenimiento mensual Piscina Administración incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Cloro 91% 15 Kilogramos *Shock 10 Kilogramos *Alkalos 10 Kilogramos *Clarit 5 Kilogramos *Sulfato aluminio 20 Kilogramos *GLB 3 Kilogramos *Algicida 3 Kilogramos *Esponjas 2 Kilogramos *Mano de obra (Incluye aspiración de la piscina, cepillado, limpiar la playa a un metro del borde de la piscina, limpiar los bordes, mantenimiento cuarto de máquinas) *Análisis fisicoquímicos 	1
4	Mantenimiento Preventivo equipos mensual	1
5	Mantenimiento Correctivo equipos 2 veces al año	1
6	Cambio Lecho Filtrante anual	1

NOTA TECNICA

No se encontro informacion.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	EL CONTRATISTA deberá garantizar la calidad de los productos utilizados y los procedimientos realizados.	
2	EL CONTRATISTA deberá presentar un cronograma de los mantenimientos preventivos de las tres (3) piscinas el cual estará sujeto a aprobación por parte del supervisor.	
3	EL CONTRATISTA deberá entregar certificados de mantenimiento de cada piscina donde especifique las actividades específicas que realizo.	
4	EL CONTRATISTA deberá asumir el traslado y transporte de los equipos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones del CAD y garantizar nuevamente su ubicación en el sitio original, instalación y puesta en marcha sin incurrir en costos extras para la Universidad.	

	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 5

5	EL CONTRATISTA deberá proveer los químicos y elementos de calidad para dar cumplimiento al servicio de mantenimiento y el tratamiento de desinfección química de acuerdo a las condiciones de seguridad sanitaria establecida en los términos de la ley 1209 de 2008 Por medio de la cual se establecen normas de seguridad en piscinas.
6	EL CONTRATISTA deberá garantizar que los técnicos que realizaran el mantenimiento de las piscinas se encuentran afiliados al sistema de seguridad social como dependientes de la empresa presentando como soporte la planilla pagada, adicionalmente deben estar cotizando en la ARL mínimo como riesgo III.

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 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	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.
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	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.

	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: 5 de 5

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.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS Fecha aprobación: 03-04-2020 12:13:53	MARISOL ALVARADO CASTILLO JEFE DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES Fecha aprobación: 11-03-2020 15:06:38	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 13-04-2020 20:31:53
ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 07-04-2020 18:32:43		
DIRECCIÓN JURÍDICA		

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