


	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 9

FECHA DE SOLICITUD	2021	09	08	CONSECUTIVO	F-CD-182
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La universidad de Cundinamarca requiere el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de su sede Fusagasugá, ubicados en el Bloque Administrativo L, Bloque Administrativo K, laboratorio de Física y esfuerzo, Bloque A, Bloque B, Bloque F y en el auditorio Emilio Sierra siendo estos equipos de vital importancia para la salud de la comunidad udecina (Estudiantes, Docentes, Administrativos), pues no solamente son una fuente de confort y de calidad de vida, un aire acondicionado sin mantenimiento preventivo puede acumular gérmenes u otras sustancias generando molestias, resfriados, inflamaciones de garganta, infecciones respiratorias entre otras, por lo tanto es necesario que estén en óptimas condiciones de funcionamiento para evitar las temperaturas y las humedades extremas. Las salas de cómputo y laboratorio también requieren de un aire acondicionado que trabaje correctamente para evitar que los equipos instalados en cada una de ellas se sobrecalienten, al igual que el espacio físico se humedezca generando inconvenientes tanto a los estudiantes como a los docentes, para mantener un rendimiento adecuado de los equipos se debe realizar el mantenimiento preventivo al menos una vez al año realizando actividades como desarme, limpieza, aspiración del condensador, desinfección, lubricación, rearmado y medición para verificar el correcto funcionamiento de la velocidad de ventilación, la temperatura, el salto térmico, presión, voltaje entre otras, también de ser necesario se realizara mantenimiento correctivo solucionando cualquier avería que pueda presentar el equipo esto con el fin de mantener el nivel de servicio de los equipos de aire acondicionado, evitando así posibles fallas en el servicio, la reducción de vida de los equipos, costos innecesarios en el servicio de energía eléctrica, pérdida de potencia, ruidos molestos, malos olores y otros problemas que trae como consecuencia la falta de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>De esta manera también se cumple con el procedimiento ABSP09 administración de la planta física contribuyendo con el cuidado y buen funcionamiento de las instalaciones y con el plan estratégico 2016 – 2026 “Diseñando la Universidad que Queremos” el cual busca mejorar y desarrollar la planta física, con el fin de contar con los espacios adecuados para el aprendizaje y desarrollo integral del ser humano.</p> <p>El último contrato de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado F-OCS-313 DE 2019 se firmó en la vigencia 2019 y se ejecutó en los primeros meses del 2020 en la sede Fusagasugá.</p>				
OBJETO:	Mantenimiento aires acondicionados ubicados en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca				
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	<p>El presente proceso de selección se adelantará mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13- "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía (...)."</p> <p>Nota Aclaratoria:</p> <p>En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale la invitación, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Resolución 170 artículo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de selección)</p>				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1450 del 2021-10-07 00:00:00.0 Valor del CDP: 27.576.075				
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOS (02) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá				
SUPERVISOR:	FABIO JULIO GIL SANABRIA - DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSION				
APOYO A LA SUPÉRVISIÓN (AREA): Si se requiere.	--				

	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 9

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"/>
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	CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA%	IVA PESOS	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1 Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, 3 Condensadores, Modelo AM120FXVAFH, capacidad 154.000 Btu/h, Marca Samsung. (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el edificio, ubicación terraza Edificio administrativo nuevo).	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$1.004.034	19	\$190.766	\$1.004.034	\$1.194.800
2 Mantenimiento y limpieza ductos rejillas tipo Caset, ubicadas en el edificio administrativo nuevo (Blique L)	8	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$97.103,50	19	\$147.597	\$776.828	\$924.425
3 Mantenimiento y limpieza difusores, ubicadas en el edificio administrativo nuevo (Blique L)	12	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$97.103,50	19	\$221.396	\$1.165.242	\$1.386.638
4 Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado MINISPLIP, Modelo AR24KVSSCWKX, capacidad 24.000 Btu/h, 220 V, Marca Samsung INVERTER. Placa 55103.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$138.556,40	19	\$26.326	\$138.556	\$164.882
5 Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado tipo Split JET COOL, Modelo SP182CM, capacidad 18.000 Btu/h, 220 V, Marca LG. Placa 52527, 52528, 52529, 52530, 52531, 47414, 52533, ubicados en Bloque K (Rectoría), Laboratorio Física y esfuerzo Laboratorio Electronica, Laboratorio de Automatización y control, Bloque A (Central de datos), Bloque B (Central de datos) y Bloque F (Central de datos)	7	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$138.556,50	19	\$184.280	\$969.896	\$1.154.176
6 Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado MINISPLIP, Modelo SP242CM, capacidad 24.000 Btu/h, 220 V, Marca LG. Placa 47415, 52532, 55103, 55104. ubicados en Bloque F (Sala de datos y UPS)	4	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$138.556,50	19	\$105.303	\$554.226	\$659.529
7 Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado GA242VOR, capacidad 24.000 Btu/h, Marca GoldStar, Placa 18728. Ubicado en el laboratorio de física y esfuerzo.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$138.556,40	19	\$26.326	\$138.556	\$164.882
8 Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado MINISPLIP, Modelo SP242CM, capacidad 24.000 Btu/h, 220 V, Marca LG. Ubicado en Auditorio Emilio Sierra (Central de datos) (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio).	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$138.556,40	19	\$26.326	\$138.556	\$164.882
9 Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo TTA090D300AA, capacidad 22.551 Btu/h (208 - 230 V) Marca TRANE. Ubicado en Auditorio Emilio Sierra (Primer piso Oficina Comunicaciones y techo) (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio). UC - 14A	2	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$283.556,50	19	\$107.751	\$567.113	\$674.864
10 Mantenimiento preventivo Equipo aire acondicionado, modelo MCX524G10RCA, 22.551 Btu/h (208 - 230 V) Marca TRANE. Ubicado en Auditorio Emilio Sierra (Comunicaciones). (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio).	2	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$183.556,50	19	\$69.751	\$367.113	\$436.864



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 9

11	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo MXW5512A1000AA, capacidad 24.000 Btu/h, 220 V. Marca TRANE. Ubicado en Auditorio Emilio Sierra (Auditorio 1, Comunicaciones 3, Emisora 1). (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio).	5	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$183.556,50	19	\$174.379	\$917.783	\$1.092.162
12	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo MXW536G10RAA, capacidad 24.000 Btu/h, (208 - 230 V). Marca TRANE. Ubicado en Auditorio Emilio Sierra (Auditorio Interno 2 y sala de reuniones 1) (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio).	3	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$138.556,60	19	\$78.977	\$415.670	\$494.647
13	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo 4TTB3036E1000AA, capacidad 5 Libras, (208 - 230 V). Marca TRANE. Ubicado en el techo del Auditorio Emilio Sierra (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio). UC 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09.	10	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$188.556,60	19	\$358.258	\$1.885.566	\$2.243.824
14	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo 4TTA3060D3000CA, capacidad 8 Libras, (208 - 230 V). Marca TRANE. Ubicado en el techo del Auditorio Emilio Sierra (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio). UC - 13A, 13B	2	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$340.000	19	\$129.200	\$680.000	\$809.200
15	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo TWE120E300AB, motor 6.2 - 5.8/2.9 (208 - 230/460 V), 3 PH, 60 HZ. Marca TRANE. Ubicado en el techo del Auditorio Emilio Sierra (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio). UMA - 13.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$490.000	19	\$93.100	\$490.000	\$583.100
16	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo TWE180E300AA, motor 9.4 - 9.2/4.6 (208 - 230/460 V), 3 PH, 60 HZ. Marca TRANE. Ubicado en el techo del Auditorio Emilio Sierra (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio). UMA 12, 14	2	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$410.000	19	\$155.800	\$820.000	\$975.800
17	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo 4TTB3024G100AA, capacidad 5 libras, (208 - 230 V). Marca TRANE. Ubicado en el techo del Auditorio Emilio Sierra (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio). UC - 10	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$140.000	19	\$26.600	\$140.000	\$166.600
18	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo 4TTB3024G1000AA, capacidad 5 Libras, (208 - 230 V). Marca TRANE. Ubicado en el techo del Auditorio Emilio Sierra (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio). UC - 10, 11	2	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$140.000	19	\$53.200	\$280.000	\$333.200
19	Mantenimiento preventivo Equipo Aire Acondicionado, Modelo TTA090D300AA, motor 25 RLA (208 - 230 V), 3 PH, 60 HZ, 164 LRA. Marca TRANE. Ubicado en el techo del Auditorio Emilio Sierra (Nota: sin placa ya que los equipos fueron entregados con el Auditorio). UC -12A, 12B, 14A, 14B	4	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$410.000	19	\$311.600	\$1.640.000	\$1.951.600
20	Bolsa fija por valor de \$ 12.000.000 (Incluyendo IVA) para repuestos nuevos de los equipos de aire acondicionado de la Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá que se puedan requerir en caso de realizar mantenimientos correctivos previa autorización del supervisor del contrato, se verificara que los repuestos y piezas a adquirir estén dentro de los precios de mercado y se deberá dar garantía mínima de un año sobre las piezas o elementos cambiados.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	BOLSA	\$10.084.034	19	\$1.915.966	\$10.084.034	\$12.000.000
TOTAL									27.576.075

	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 9

Señor Cotizante: La oferta debe ser presentada en el formato "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).

Tenga en cuenta:

1. Si el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la presente necesidad, el cotizante deberá adjuntar a la misma las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido; teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, la Dirección de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las cotizaciones.

Si el numero de ofertas supera las 5 cotizaciones, el porcentaje será calculado durante la evaluación de la misma y solo se analizaran aquellas justificaciones de las ofertas que estén por debajo de dicho porcentaje.

2. Los bienes y/o servicios que se encuentren ofertados con tarifa diferencial a lo contemplado en estatuto Tributario y normas concordantes, deberán allegar aclaración como anexo por el oferente en los términos Tributarios que lo sustente. En caso de NO APORTAR dicha información se establece como causal de rechazo de la cotización proceso gestión bienes y/o servicios

3. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale la invitación, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Resolución 170 artículo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de selección)

NOTA TECNICA - Condiciones adicionales para acreditar junto a la cotización

1. EL OFERENTE deberá garantizar por medio de una certificación como anexo a la cotización que las personas encargadas del mantenimiento de los equipos de aire acondicionado estan capacitadas y son idóneas.

2. EL OFERENTE deberá anexas junto a la cotización curso vigente de trabajo seguro en alturas de los operarios que realizaran las actividades de mantenimiento ademas de comprometerse a mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato y/o renovarlo de ser necesario.

3. Para la ejecución del contrato EL OFERENTE debera comprometerse a dar cumplimiento a todo lo establecido en la Resolucion 1409 de 2012 "por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas" frente a certificación de trabajo en alturas, equipos (escaleras, andamios) y personal.

4. EL OFERENTE deberá hacer entrega del procedimiento o manual para el trabajo seguro en alturas de la empresa para la respectiva revisión de la oficina de SG-SST como un anexo a la cotización.


5. EL OFERENTE deberá certificar que el personal que realice las labores de mantenimiento se encuentran afiliados a la ARL en riesgo V como un anexo a la cotización.

LINEA PAA

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
224	02020208 07015010 1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	Mantenimiento aires acondicionados Ubicados en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca	Enero	51968000

OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE

1	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
2	Radicar oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo al procedimiento pago a terceros (AFIP15) para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.
3	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
4	Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.

	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 9

5	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.
6	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.
7	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca".
8	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
10	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
11	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
12	El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
13	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
14	Conocer y dar cumplimiento a la Guía para la Prevención y Manejo del COVID 19 - ESG-SST-G010 de la Universidad de Cundinamarca.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS


1	EL CONTRATISTA se compromete a que los operarios que realizarán los mantenimientos de los equipos de aire acondicionado estarán afiliados como riesgo V en la ARL durante toda la ejecución del contrato.
2	EL CONTRATISTA se compromete a recibir la capacitación por parte de la oficina de SG-SST como requisito previo a la ejecución del contrato.
3	EL CONTRATISTA se compromete a presentar un informe detallado al Supervisor del contrato sobre la ejecución de los mantenimientos con registro fotográfico de las labores realizadas incluyendo las lecturas de presiones y amperajes de cada equipo.
4	EL CONTRATISTA se compromete a dejar en funcionamiento los equipos de aire acondicionado y dar una garantía mínima por el mantenimiento de tres (03) meses y de un (01) año en los repuestos de mantenimiento correctivos (Bolsa de repuestos).
5	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
6	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
7	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
8	EL CONTRATISTA deberá garantizar que en caso de cambiar algún repuesto en el mantenimiento estos serán nuevos, originales y acordes a los precios del mercado, para lo cual enviara una cotización que deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.
9	EL CONTRATISTA deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes (cambio de refrigerante equipos de aire acondicionado), sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.
10	EL CONTRATISTA deberá asumir los gastos de transporte, instalación y montaje relacionados con los mantenimientos preventivos y/o correctivos hasta el lugar de entrega el cual será la sede Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca.
11	EL CONTRATISTA se compromete a dejar en funcionamiento los equipos de aire acondicionado que hacen parte del contrato de acuerdo al tipo de mantenimiento que requiera cada uno.

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)


NOTA: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario

PERSONA NATURAL

PERSONA JURIDICA

	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: 6 de 9

1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).	1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o documento de identificación legible.	2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o documento de identificación legible.
3	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).	3	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).
4	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	4	Consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
5	Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	5	Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y su Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (Persona Jurídica, Representante Legal). En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
7	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. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	7	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. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
8	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.	8	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
9	9. Registro mercantil vigente y renovado con una expedición no superior a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La actividad comercial debe ser acorde al objeto a contratar. La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a 30 días de antelación a la presentación de la cotización.	9	<p>Certificado de Existencia y Representación Legal o Matriculación Mercantil vigente y renovada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, en la cual certifique que:</p> <p>El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización</p> <p>-La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más</p> <p>-El Representante Legal posee Facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera, deberá adjuntar el acta del Órgano Directivo que le da dicha Facultad.</p> <p>- La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>- El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un mes de antelación a la presentación de la cotización.</p>

	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: 7 de 9

10	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: para persona Natural Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad social, salud y pensión, con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización o copia del recibo de pago del periodo de cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la oferta junto con la planilla correspondiente. La Universidad podrá hacer verificación de la veracidad de la documentación aportada.</p>	10	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la presentación de la cotización. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <p>a. El representante legal.</p> <p>b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional.</p>
11	<p>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). Aclaración: Dicha exigencia no aplica para personas naturales, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratación. El cotizante que esté en esta condición deberá adjuntar certificación en la cual manifiesta que es persona natural y para la ejecución del contrato (en caso de ser adjudicatario) no realizará subcontratación. De lo contrario deberá dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución 0312 de 2019.</p>	11	<p>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).</p>
12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>	12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>
ASPECTOS RELEVANTES			
<p>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. Se exceptúan los procesos de consultoría e interventoría, donde el criterio de selección se encuentra contemplado en el anexo denominado condiciones de selección.</p>			
<p>2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.</p>			
<p>3. Para el concepto técnico se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de un oferente, será tenido en cuenta la remitida en primer lugar mediante mensaje de datos (correo electrónico).</p>			
<p>4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, únicamente el día y hora señalado en el cronograma del proceso para la presentación de la cotización.</p>			
<p>5. Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.</p>			
<p>6. 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 (correo electrónico).</p>			

	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: 8 de 9

7. Los oferentes podrán subsanar los documentos jurídicos presentados inicialmente, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", y conforme al acta del Comité de Contratación N°XXx. Para tal efecto tendrán un (1) día hábil conforme sea solicitado por la institución. En ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De no atender el término para subsanar, el cotizante no continuara en el proceso. 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 y la documentación exigida.

8. En ningún caso podrá subsanar la cotización, y demás documentos o archivos que soporten la cotización. Por ejemplo, fichas técnicas, planos o la justificación y archivos que expliquen los posibles precios artificialmente bajos.

9. El cotizante seleccionado tiene máximo dos (02) días hábiles para allegar la orden debidamente suscrita, previa notificación por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, 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 y la documentación exigida.

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.
3. Cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja (tenga en cuenta si el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la presente necesidad, el cotizante deberá adjuntar a la misma las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido), conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
4. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
5. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
6. Los bienes y/o servicios que se encuentren ofertados con tarifa diferencial a lo contemplado en estatuto Tributario y normas concordantes, deberán allegar aclaración como anexo por el oferente en los términos Tributarios que lo sustente. En caso de NO APORTAR dicha información se establece como causal de rechazo de la cotización proceso gestión bienes y/o servicios.
7. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, ítems 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: 29-09-2021 20:09:15	FABIO JULIO GIL SANABRIA DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSION Fecha aprobación: 15-09-2021 09:39:40	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 30-09-2021 19:32:06
ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS	

	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: 9 de 9

Fecha aprobación: 20-09-2021 18:43:11	Fecha aprobación: 16-09-2021 11:13:55	
DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		