
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>			<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>			<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>			<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
				<b>PAGINA: 1 de 11</b>

FECHA DE SOLICITUD	2021	10	12	CONSECUTIVO	FA-CD-004
	DÍA	MES	AÑO		
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>La Unidad Agroambiental El Vergel aun no cuenta con infraestructura fisica adecuada para el almacenamiento de herramienta, maquinaria y sustancias quimicas, por lo que se tiene adaptado un espacio que era usado como establo por los anteriores dueños del predio y que actualmente funciona como el el unico lugar de almacenamiento en la UAA.</p> <p>La infraestructura fisica se encuentra en deterioro; las paredes se encuentran sin pañeter y con agujeros, lo que permite la acumulacion de suciedad y da mal aspecto; el piso se encuentra en desnivel, una parte del piso es en tierra, lo cual representa un peligro para las personas que ingresan y para los elementos que alli se guardan; las ventanas son pequeñas, por lo cual no dan suficiente iluminacion y estas se encuentran sin vidrios y sin marcos. Por estas razones, se hace necesario las adecuaciones para dar uso de este espacio y evitar posibles accidentes en este lugar, asi como tambien se mejoran las condiciones de almacenamiento de la herramienta y maquinaria que se tiene disponible para la Unidad Agroambiental, conservando estos elementos durante su vida util.</p> <p>Al realizar las adecuaciones basicas, que corrijan los aspectos mencionados anteriormente, se van a disminuir los peligros a los que estan expuestos las personas que ingresan a la bodega, se podra hacer un mejor aprovechamiento del espacio, ya que se podria transitar por la parte que hoy esta en tierra y con el hueco, se van a mejorar las condiciones en las que se tiene la herramienta, protegiendolos de la humedad, dando tambien un mejor aspecto visual a la Unidad, ya que esta bodega se ve al ingreso de la Unidad Agroambiental.</p> <p>Los beneficios con estas adeuaciones a la infraestructura fisica no solo seran materiales, sino economicos, ya que se tiene proyectada la compra de maquinaria agricola y es necesario tener un lugar listo que cumpla con las condiciones necesarias para que no se deterioren estos elementos; finalmente quienes se benefician con estas adecuaciones son alrededor de 1100 estudiantes de los programas de Ingenieria Ambiental e Ingenieria Agronomica de la Universidad de Cundinamarca y los colaboradores de este espacio, ya que es alli donde se van a almacenar las herramientas, elementos, insumos y maquinaria necesario para sus actividades academicas, dando cumplimiento asi al plan de desarrollo con el frente estrategico "Organización universitaria inteligente con alma y corazón".</p>				
<b>OBJETO:</b>	Mantenimiento y adecuación a la infraestructura Física de la bodega de almacenamiento de la Unidad Agroambiental El Vergel de la Extension Facatativá				
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b>	<p>El presente proceso de selección se adelantará mediante <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>, 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>				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> del <b>Valor del CDP:</b> 43.277.912				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	unico pago al cumplimiento del objeto contractual				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El termino de ejecucion del contrato sera de Un mes (1), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (expedicion del certificado de diponibilidad presupuestal y suscripcion del contrato) y de ejecucion (expedicion del registro presupuestal, aprobacion de garantias y suscripcion del acta de inicio).				


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 2 de 11</b>

<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	Universidad de Cundinamarca Unidad Agroambiental El Vergel, Vereda Mancilla sector puente pino Km 5 Via Facatativa La Vega Costado izquierdo. Facatativa Cundinamarca.
<b>SUPERVISOR:</b>	CARLOS FERNANDO GOMEZ RAMIREZ - DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSION
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.</b>	PABLO ANDRES PEDREROS CANO - OPS


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

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	<b>TOMADOR</b>	<b>RIESGO ASEGURADO</b>	<b>MONTO ASEGURADO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
	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	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS
	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
	Contratista	Estabilidad de la obra	El 50% del valor contrato / orden / dependiendo del mismo	La misma del contrato / orden y mínimo 3 a 5 años	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA%	IVA PESOS	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1 Base en concreto pobre 1500 PSI	11,50	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES A POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO CUBICO	\$352.992	0	\$0	\$4.059.408	\$4.059.408

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>						<b>CODIGO: ABSr097</b>	
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>						<b>VERSION: 4</b>	
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>						<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>	
							<b>PAGINA: 3 de 11</b>	

2	Alistado endurecido 1:3, E=0.04	115	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES A POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO CUADRADO	\$44.415	0	\$0	\$5.107.725	\$5.107.725
3	Placa base concreto 2500 PSI E=0.10m	115	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES A POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO CUADRADO	\$60.917	0	\$0	\$7.005.455	\$7.005.455
4	Refuerzo malla electro soldada	360	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES A POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	KILOGRAMO	\$9.874	0	\$0	\$3.554.640	\$3.554.640
5	Relleno de recebo común compactado mecánicamente.	3,75	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES A POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO CUBICO	\$70.786	0	\$0	\$265.448	\$265.448
6	Tablón de gres liso o rustico	115	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES A POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO CUADRADO	\$61.715	0	\$0	\$7.097.225	\$7.097.225

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>						<b>CODIGO: ABSr097</b>	
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>						<b>VERSION: 4</b>	
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>						<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>	
							<b>PAGINA: 4 de 11</b>	

7	Guarda escoba gres y cerámica	65	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES Á POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO LINEAL	\$10.687	0	\$0	\$694.655	\$694.655
8	Desmote de ventanas y/o puertas.	8	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES Á POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO CUADRADO	\$12.932	0	\$0	\$103.456	\$103.456
9	Suministro e instalación de ventana lamina calibre 18 inc. Anticorrosivo y vidrio.	10	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES Á POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO CUADRADO	\$138.111	0	\$0	\$1.381.110	\$1.381.110
10	Puerta ventana en lamina cal 18 inc. anticorrosivo y cerradura deslizante	4	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES Á POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO CUADRADO	\$231.408	0	\$0	\$925.632	\$925.632
11	Pañete liso muros 1:4 e=1.5 cm (cara interna).	166	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES Á POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO CUADRADO	\$20.244	0	\$0	\$3.360.504	\$3.360.504

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>		<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
			<b>PAGINA: 5 de 11</b>

12	Muro en bloque No. 5 e=0.12 m	25	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES A POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	METRO CUADRADO	\$45.347	0	\$0	\$1.133.675	\$1.133.675
SUBTOTAL								34.688.933	
ADMINISTRACIÓN								19 %	6.590.897
IMPREVISTOS								1 %	346.889
UTILIDAD								4 %	1.387.557
IVA UTILIDAD								19 %	263.636
<b>TOTAL</b>									<b>43.277.912</b>

**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 esten 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**


El cotizante deberá presentar certificación de experiencia mínima de un contrato de mantenimiento de obra, igual o superior a la cuantía del presente proyecto, realizado en los últimos cinco (5) años.

**LINEA PAA**


ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
1065	02020205 04012020 4	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES A POAI ADECUACIONES LOCATIVAS A LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL DE LA EXTENSION FACATATIVA	Mantenimiento y adecuación a la infraestructura Física de la bodega de almacenamiento de la Unidad Agroambiental el Vergel de la extensión Facatativá.	Agosto	43438740

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 6 de 11</b>

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.
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	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
2	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
3	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
4	El contratista debe asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos ambientales aplicables al contrato, en las fases de planeación, desarrollo y cierre del mismo, con base en la identificación previa que realice de aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades del proyecto, estableciendo e implementando los controles necesarios para su prevención, control, mitigación y compensación, respecto a lo cual debe presentar informes según sea solicitado por el supervisor del contrato en articulación con el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
5	El contratista debe contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento a la normatividad legal vigente Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Circular No 0026 de 2018 y demás normatividad legal vigente.
6	Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
7	El contratista, subcontratista o proveedor deberá garantizar la afiliación a ARL y parafiscales, cubriendo el nivel de riesgo al que se expone el personal que ejecutará las actividades a contratar. Los soportes deberán ser entregados a la Supervisión antes del inicio del contrato.
8	El contratista deberá contar con un responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien debe garantizar el cumplimiento de la normatividad Legal Vigente, además de presentar la experiencia exigida en la normatividad Legal Vigente para desempeñar el cargo.
9	El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el MANUAL DE TRABAJO EN ALTURAS (ESG-SST-M005), MANUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP (ESG-SST-M002), MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES (ESG-SST-M011), y MANUAL DE BIOSEGURIDAD (ESG-SST-G006) emitidos por la Universidad de Cundinamarca

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 7 de 11</b>

10	El contratista al transportar material y transitar con vehículo pesado en las instalaciones de la universidad debe: Advertir la existencia de posibles peligros, señalizar y delimitar las áreas, socializar las restricciones, activar los protocolos con controladores viales en consenso con la oficina de recursos físicos y la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11	El contratista, subcontratista o proveedor deberá proporcionar los elementos de protección y dotación a cada uno de sus colaboradores como lo estipula el Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Artículo 24 Parágrafo 1. Además de realizar cambio o reposición de los mismos, cuando se requieran de acuerdo a la labor que se desempeña. La Supervisión puede requerir la relación de entrega de los elementos de protección personal y dotación del personal al contratista.
12	El personal que el contratista delegue para realizar trabajos en altura deberá contar con el certificado de alturas vigente. Así mismo, designara un coordinador en alturas certificado capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros.
13	Los elementos para trabajo en alturas como escaleras, andamios y arnés entre otros que el contratista utilice para ejecutar los trabajos deberán ser certificados y estar en cumplimiento de la resolución 1409 de 2012 y normativa legal vigente.
14	Para dar inicio a la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar a la Universidad de Cundinamarca el plan de mitigación de riesgos asociados a las actividades a ejecutar, el cual será aprobado por la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
15	Los contratistas y subcontratistas deberán atender las auditorias de verificación que realice la Universidad de Cundinamarca para corroborar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la normatividad Legal vigente.
16	El personal que el contratista designe para ejecutar las actividades y los visitantes deberá portar el carné ARL a la vista.
17	El personal que el contratista designe para ejecutar las actividades deberá asistir y atender la inducción general en materia de seguridad, salud en el trabajo, dictada por la persona asignada por la Universidad de Cundinamarca y el responsable de seguridad y salud en el trabajo designado por el contratista
18	El contratista deberá cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal conforme a lo señalado en la Ley respectiva y normas reglamentarias
19	Mantener vigentes las pólizas solicitadas por la Universidad.
20	El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el presente contrato.
21	El CONTRATISTA deberá presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma de la orden contractual los siguientes soportes: 1. copia o evidencia de las garantías necesarias debidamente firmadas y vigentes 2. Cronograma de actividades que cubra el tiempo de ejecución del contrato. 3. Protocolo de bioseguridad de los colaboradores de la obra.
22	Una vez cumplidos los prerrequisitos de inicio de la orden contractual, el contratista y supervisor deberán firmar acta de inicio.
23	El CONTRATISTA deberá elaborar y presentar todos los informes que solicite el supervisor en relación con la ejecución del contrato por escrito, anexando archivo fotográfico y en medio magnético, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
24	El CONTRATISTA deberá garantizar que el personal que preste el servicio sea idóneo y con experiencia para la ejecución del tipo de servicio contratado.
25	El CONTRATISTA deberá mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás que conlleve al cumplimiento del objeto del contrato.
26	El CONTRATISTA deberá informar de inmediato y por escrito, a la Universidad de Cundinamarca, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
27	El CONTRATISTA deberá asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
28	El CONTRATISTA deberá comunicar a la supervisión oportunamente la solicitud de actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
29	El CONTRATISTA deberá realizar el permanente balanceo del contrato mediante acta de mayores y menores cantidades y hacer los ajustes de la misma cuando la supervisión lo solicite.
30	El CONTRATISTA deberá presentar las memorias de cantidades de las actividades de obra ejecutadas, relacionando la siguiente información: Capítulos de obra, ítem, ubicación, unidad, espacio, alto, largo, ancho, observaciones, plano donde se indique el área intervenida y fotografía de la actividad realizada.
31	El CONTRATISTA deberá documentar e implementar el Plan de Manejo Ambiental del proyecto, teniendo en cuenta lo relacionado con el manejo y disposición de los residuos (peligrosos o especiales, como aparatos eléctricos o electrónicos -RAES, Residuos de construcción y demolición, y aprovechables), la emisión de material particulado, ahorro y uso eficiente de agua y energía, entre otros aspectos aplicables. En relación al manejo y disposición de escombros, el contratista deberá gestionar todo lo relativo a la consecución y autorización de la Escombrera y/o sitio propuesto y generar los mecanismos necesarios para garantizar que dichos materiales únicamente serán depositados en los sitios autorizados por el municipio, todo en el marco del Decreto 1076 de 2015 Capítulo 3 sección 5 artículo 2.2.2.3.1 numeral 7, respecto a lo cual debe presentar los respectivos certificados de disposición aplicables.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 8 de 11</b>


32	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.
33	El CONTRATISTA y todo el personal que tiene a cargo, deberá mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

**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	
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 Matricula 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>



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 9 de 11</b>

<b>10</b>	<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>	<b>10</b>	<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>
<b>11</b>	<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>	<b>11</b>	<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>
<b>12</b>	<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>	<b>12</b>	<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>
<b>ASPECTOS RELEVANTES</b>			
<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 <b>condiciones de selección</b>.</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>			

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 10 de 11</b>

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
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>	
<b>PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</b>	<b>VER CRONOGRAMA DEL PROCESO</b>
<b>CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO</b>	

**APROBACIONES**

SANDRA MILENA LEON GARCIA OPS <b>Fecha aprobación:</b> 22-10-2021 17:18:44	SANDRA LUCENA DEVIA GALVIS VINCULACION A TERMINO FIJO <b>Fecha aprobación:</b> 12-10-2021 15:00:21	ANNIE PAOLA MARTINEZ OBANDO VINCULACION A TERMINO FIJO <b>Fecha aprobación:</b> 25-10-2021 11:40:46
<b>ÁREA TÉCNICA - SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</b>	<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS	

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 11 de 11</b>

<b>Fecha aprobación:</b> 19-10-2021 15:52:17	<b>Fecha aprobación:</b> 21-10-2021 20:30:33	
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>	<b>DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		