

	<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 9</b>

FECHA DE SOLICITUD	2021	07	22	CONSECUTIVO	F-CD-176		
	DÍA	MES	AÑO				
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>La Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo", reglamenta en el artículo 1 "disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad, aplicables a todos los establecimientos de trabajo, sin perjuicio de las reglamentaciones especiales que se dicten para cada centro de trabajo en particular, con el fin de preservar y mantener la salud física y mental, prevenir accidentes y enfermedades profesionales, para lograr las mejores condiciones de higiene y bienestar de los trabajadores en sus diferentes actividades." Por lo anterior, la Universidad de Cundinamarca busca fortalecer los programas de prevención y control integral de vectores y plagas que se originan en los planes de salud municipales con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y preservar los ambientes de trabajo y las condiciones de salud de la comunidad universitaria en la sede, seccionales, extensiones, CAD, Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales y granjas; con el fin de combatir las plagas y/o vectores específicos asociados al contexto ambiental mediante técnicas, métodos y prácticas de saneamiento ambiental adecuadas que eviten daños en la salud humana o en la sanidad animal o vegetal.</p> <p>Las instituciones educativas deben realizar este tipo de controles de manera semestral dando cumplimiento a los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo Implementando mecanismos para controlar la proliferación de insectos rastreros y voladores (zancudos, mosquitos, bacteria, ácaros, hongos) desratización, y desinfección en la Universidad para evitar enfermedades en la comunidad universitaria evitando también sanciones a la Universidad por el incumplimiento de la normatividad legal vigente como la Resolución 2400 de 1979, el decreto 1483 de 1991, el procedimiento ABSP09 administración de la planta física de la Universidad, l política de calidad y 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>La última fumigación y desinfección en la Universidad se realizó en la vigencia 2020 mediante el contrato F-OCS-186 DE 2020.</p>						
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACIÓN A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA						
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b>	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 (...)."						
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 1301 del 2021-09-08 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> 52.771.235						
<b>FORMA DE PAGO:</b>	unico pago al cumplimiento del objeto contractual						
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	DOS (02) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato						
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	Universidad de Cundinamarca, sede, extensiones, Seccionales, CAD, granjas y Oficina de proyectos especiales						
<b>SUPERVISOR:</b>	JUAN CARLOS MENDEZ FORERO - DIRECTOR DE SECCIONAL						
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.</b>	--						
<b>GARANTIAS:</b>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>			
				SI	X	NO	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b>							

	<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 9</b>

<b>Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.</b>	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	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	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS		CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA%	IVA PESOS	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Zipaquirá, 1178 metros cuadrados.	1.178	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$860,94	19	\$192.696	\$1.014.187	\$1.206.883
2	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Zipaquirá.	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$255.471	19	\$48.539	\$255.471	\$304.010
3	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Zipaquirá.	22	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$2.797	19	\$11.691	\$61.534	\$73.225
4	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Zipaquirá.	6	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$14.046	19	\$16.012	\$84.276	\$100.288
5	Desinfección Ambiental Extensión Zipaquirá	1.178	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$1.300	19	\$290.966	\$1.531.400	\$1.822.366
6	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Chia, 8214 metros cuadrados.	8.214	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$268,20	19	\$418.569	\$2.202.995	\$2.621.564
7	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chia.	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$355.471,40	19	\$67.539	\$355.471	\$423.010
8	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Chia.	396	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$333,20	19	\$25.070	\$131.947	\$157.017
9	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Chia.	6	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$14.046	19	\$16.012	\$84.276	\$100.288
10	Desinfección Ambiental Extensión Chia.	8.214	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$220	19	\$343.345	\$1.807.080	\$2.150.425
11	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Seccional Girardot, 15413 metros cuadrados.	15.413	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$198,20	19	\$580.423	\$3.054.857	\$3.635.280
12	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Girardot.	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$455.471,40	19	\$86.540	\$455.471	\$542.011
13	Desinfección y desodorización en baños. Seccional Girardot.	396	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$333,90	19	\$25.123	\$132.224	\$157.347
14	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Seccional Girardot.	14	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$6.020	19	\$16.013	\$84.280	\$100.293



<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 9</b>

15	Desinfección Ambiental Extensión Girardot.	15.413	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$80	19	\$234.278	\$1.233.040	\$1.467.318
16	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Seccional Ubaté y Granja El Tibar, 3221 metros cuadrados.	3.221	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$523,20	19	\$320.193	\$1.685.227	\$2.005.420
17	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Ubaté y Granja El Tibar	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$305.471,90	19	\$58.040	\$305.472	\$363.512
18	Desinfección y desodorización en baños. Seccional Ubaté y Granja El Tibar.	190	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$578	19	\$20.866	\$109.820	\$130.686
19	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Seccional Ubaté y Granja El Tibar.	6	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$14.046	19	\$16.012	\$84.276	\$100.288
20	Desinfección Ambiental Seccional Ubaté y Granja el Tibar.	3.221	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$730	19	\$446.753	\$2.351.330	\$2.798.083
21	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Soacha, 8863 metros cuadrados.	8.863	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$268,20	19	\$451.641	\$2.377.057	\$2.828.698
22	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Soacha.	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$355.471,99	19	\$67.540	\$355.472	\$423.012
23	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Soacha.	434	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$221,40	19	\$18.257	\$96.088	\$114.345
24	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Soacha.	8	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$10.535	19	\$16.013	\$84.280	\$100.293
25	Desinfección Ambiental Extensión Soacha.	8.863	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$244,87	19	\$412.354	\$2.170.283	\$2.582.637
26	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel, 21891 metros cuadrados.	21.891	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$162,54	19	\$676.051	\$3.558.163	\$4.234.214
27	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel.	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$505.471,99	19	\$96.040	\$505.472	\$601.512
28	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel	348	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$352,11	19	\$23.282	\$122.534	\$145.816
29	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel.	10	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$8.424,99	19	\$16.007	\$84.250	\$100.257
30	Desinfección Ambiental Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel.	21.891	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$60	19	\$249.557	\$1.313.460	\$1.563.017
31	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Sede Fusagasugá, 22936 metros cuadrados.	22.936	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$183,23	19	\$798.487	\$4.202.563	\$5.001.050
32	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Sede Fusagasugá.	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$555.471,50	19	\$105.540	\$555.472	\$661.012
33	Desinfección y desodorización en baños. Sede Fusagasugá.	1.162	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$95,99	19	\$21.193	\$111.540	\$132.733
34	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Sede Fusagasugá.	12	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$7.023	19	\$16.012	\$84.276	\$100.288
35	Desinfección Ambiental Sede Fusagasugá.	22.936	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$50	19	\$217.892	\$1.146.800	\$1.364.692
36	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Unidad Agroambiental la Esperanza Sede Fusagasugá, 10.500 metros cuadrados.	10.500	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$233,09	19	\$465.015	\$2.447.445	\$2.912.460
37	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá.	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$455.471	19	\$86.539	\$455.471	\$542.010
38	Desinfección y desodorización en baños. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá.	16	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$3.696	19	\$11.236	\$59.136	\$70.372

	<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 9</b>

39	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá.	4	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$21.070	19	\$16.013	\$84.280	\$100.293
40	Desinfección Ambiental Unidad Agroambiental la Esperanza Sede Fusagasugá	10.500	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$150,08	19	\$299.410	\$1.575.840	\$1.875.250
41	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusagasugá, 11447 metros cuadrados.	11.447	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$208	19	\$452.385	\$2.380.976	\$2.833.361
42	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusagasugá.	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$405.471	19	\$77.039	\$405.471	\$482.510
43	Desinfección y desodorización en baños. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusagasugá	481	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$210	19	\$19.192	\$101.010	\$120.202
44	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusagasugá.	6	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$14.046	19	\$16.012	\$84.276	\$100.288
45	Desinfección Ambiental Centro Académico Deportivo (CAD).	11.447	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$100	19	\$217.493	\$1.144.700	\$1.362.193
46	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales-Bogotá, 690 metros cuadrados.	690	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$808	19	\$105.929	\$557.520	\$663.449
47	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales-Bogotá.	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$205.471	19	\$39.039	\$205.471	\$244.510
48	Desinfección y desodorización en baños. Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales Bogotá.	44	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$1.599	19	\$13.368	\$70.356	\$83.724
49	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales Bogotá.	4	SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$21.070	19	\$16.013	\$84.280	\$100.293
50	Desinfección Ambiental Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales Bogotá.	690	SERVICIOS DE LIMPIEZA	METRO CUADRADO	\$1.300	19	\$170.430	\$897.000	\$1.067.430
<b>TOTAL</b>									52.771.235

**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

**NOTA TECNICA**

1. EL OFERENTE deberá anexar soportes vigentes de los trabajadores que realizaran las labores, donde se certifique curso de capacitación y entrenamiento con plaguicidas en concordancia con el artículo 172 y 173 del Decreto 1843 de 1991, como un anexo a la cotización.

2. EL OFERENTE deberá anexa la Licencia Sanitaria de Funcionamiento para empresas aplicadoras en Cundinamarca y Bogotá la cual debe estar vigente y ser expedida por el Ministerio de salud o su autoridad delegada como un anexo a la cotización.

3. EL OFERENTE deberá anexar el carne de aplicadores de plaguicidas vigente y refrendado ante las Direcciones Seccionales de Salud o las Regionales del Instituto Colombiano Agropecuario o quien haga sus veces, de los operarios que realizaran las labores de fumigación y desinfección, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1843 de 1991 como un anexo a la cotización.

	<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 9</b>

LINEA PAA					
ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
216	02020208 05031010 1	SERVICIOS DE LIMPIEZA	Prestar el servicio de fumigación, desinfección y desodorización a las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.	Enero	71680000
OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE					
2	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				
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).				
13	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.				
14	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.				
15	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 deberá suministrar las fichas técnicas de los productos a utilizar como un anexo previo a la ejecución del contrato.				
2	EL CONTRATISTA deberá entregar las correspondientes hojas de datos de seguridad de los productos a utilizar en concordancia con la Ley 55 de 1993 (Recomendación 177 "Fichas de datos de seguridad") con información que contenga: Identificación de los productos químicos y del fabricante, Composición e información sobre sus ingredientes, Identificación de los riesgos, Medidas para los primeros auxilios, Medidas en caso de incendio, Medidas en caso de desprendimiento accidental, manipulación y almacenamiento, Controles en caso de exposición y protección personal, Propiedades físicas y químicas, Estabilidad y reactividad, Información toxicológica (incluyendo las vías posibles de penetración en el organismo y la posibilidad de sinergia con otros productos químicos utilizados u otros riesgos existentes en el trabajo), Información ecológica y eliminación del producto, transporte, como un anexo previo a la ejecución del contrato.				
3	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.				
4	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				
5	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				

	<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 9</b>

6	EL CONTRATISTA deberá localizar los focos generadores de la proliferación de insectos rastreros y voladores y determinar las labores necesarias para contrarrestar el riesgo de infección aplicando técnicamente insecticidas por los métodos de aspersión o nebulización, empleando plaguicidas de alta pureza.
7	EL CONTRATISTA deberá presentar un cronograma de actividades al supervisor para su aprobación, de tal manera que no se afecten las actividades académicas y administrativas de la Universidad. Así mismo, dentro de este debe contemplar los tiempos de ventilación no inferiores a 24 horas, con el fin de evitar que los funcionarios sean expuestos a las sustancias utilizadas.
8	EL CONTRATISTA deberá entregar certificado e informe de la ejecución del cronograma en cada uno de los lugares donde se prestó el servicio sede, seccional, extensión, unidad agroambiental, CAD y oficina de proyectos especiales.
9	EL CONTRATISTA deberá utilizar para la desinfección productos químicos con un amplio espectro de acción, pero que garanticen la seguridad de todos los usuarios.
10	EL CONTRATISTA deberá ubicar los puntos de cebs en sitios estratégicos donde se pueda presentar concurrencia de roedores, utilizando productos anticoagulantes sólidos o líquidos, señalizando los mismos informando sobre su peligrosidad.
11	EL CONTRATISTA para la desinfección ambiental deberá esterilizar áreas y superficies, puertas ventanas y demás elementos constructivos, empleando desinfectante a base de amonios cuaternarios con actividad bactericida, fungicida y virucida con acción limpiadora y desodorizante de alto espectro y soluciones a partir de etanol con formulación desinfectante.
12	EL CONTRATISTA suministrara la maquinaria, herramientas, elementos, equipos e insumos necesarios para llevar a cabo la ejecución del servicio, los cuales deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y ser acordes para las características y magnitudes descritas en las especificaciones técnicas, de modo que no constituyan riesgo para la salud del operario ni puedan causar daño a la comunidad universitaria o al ambiente.
13	EL CONTRATISTA se compromete a que su personal es idóneo y está capacitado para realizar las labores de fumigación, desinfección, desodorización y demás.
14	EL CONTRATISTA se compromete a suministrar a los trabajadores que realizaran las labores los elementos de protección personal necesarios, garantizando el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos.
15	EL CONTRATISTA se compromete a realizar el servicio de fumigación, desinfección y desodorización en las áreas afectadas, aplicando productos ambientalmente seguros y de baja toxicidad para el ser humano y animales domésticos, de tal manera que no dañen o afecten la salud de los usuarios de la Universidad de Cundinamarca, no podrá utilizar productos clasificados como categoría I y II en nivel de toxicidad (a excepción de los rodenticidas).

**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.

	<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 9</b>

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>
10	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.	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	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.	11	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).

	<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 9</b>

<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>
-----------	--	-----------	--

**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. 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).
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.
5. Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.
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).
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.

	<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 9</b>

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.
8. Cuando el cotizante se encuentre dentro de la calificación NO CONDICIONAL o NO CONFORME, de acuerdo a la política para proveedores, así:  
**POLÍTICA PARA PROVEEDORES:** La Universidad en aras de garantizar procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales eficientes, establece la siguientes política a proveedores:  
- El proveedor que obtenga una calificación de CONDICIONAL: No será considerado durante (01) año en procesos contractuales con la Universidad de Cundinamarca  
- El proveedor que obtenga una calificación NO CONFORME: No será considerado durante dos (2) años en procesos contractuales con la Universidad de Cundinamarca .

CRONOGRAMA		
ETAPA	PLAZO	
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS		
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS <b>Fecha aprobación:</b> 17-08-2021 21:26:01	JUAN CARLOS MENDEZ FORERO DIRECTOR DE SECCIONAL <b>Fecha aprobación:</b> 22-07-2021 10:23:43	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 17-08-2021 21:31:11
<b>ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 27-07-2021 11:27:05	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS <b>Fecha aprobación:</b> 22-07-2021 12:31:26	
<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>		