




| | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------|
|  | 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 8 |

| FECHA DE SOLICITUD | 2021 | 04 | 27 | CONSECUTIVO | F-CD-063 |
|---|--|-----|-----|-------------|----------|
| | DÍA | MES | AÑO | | |
| JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA: | <p>El lavado y desinfección de tanques de agua potable tanto aéreos como subterráneos debe ser siempre una prioridad, todo usuario es responsable de mantener en condiciones sanitarias adecuadas las instalaciones de distribución y almacenamiento de agua para consumo humano a nivel intradomiciliario de acuerdo al Decreto 1575 del 9 de mayo del 2007 en el capítulo 3, "artículo 10º.- responsabilidad de los usuarios</p> <p>Por otra parte, teniendo en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realizó el proceso de lavado y desinfección de los tanques en la vigencia anterior, se hace necesario iniciar nuevamente el proceso para contratar este servicio, con el fin de garantizar la buena calidad de este elemento básico para la vida, como un factor determinante para el buen estado de salud de la comunidad universitaria, mediante técnicas, métodos y prácticas de saneamiento ambiental adecuadas, de tal manera que se mantenga un depósito de agua permanente con disponibilidad para los usuarios en horas de máximo consumo y permitir el almacenamiento en horas de bajo consumo, con agua de excelente calidad.</p> <p>Teniendo en cuenta que el agua es parte fundamental de cada ser vivo y de primera necesidad en las poblaciones humanas, ya que se utiliza en todas las actividades y tareas del cotidiano vivir. El agua de consumo de comunidades e individuos debe de tener una alta calidad en su pureza para ser agua potable o de consumo humano, por lo tanto, para obtener esta calidad en el agua, es necesario contar con fuentes de captación y suministro para controlar y eliminar los contaminantes que puedan estar alterando su pureza, los cuales deben recibir un mantenimiento apropiado de acuerdo a su tamaño y al material del contenedor, para evitar enfermedades de transmisión hídrica. Así las cosas, dentro de las ventajas que se tienen al realizar el mantenimiento a los tanques de almacenamiento, se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evitar organismos patógenos, que puedan estar presentes en sitios específicos del recipiente contenedor, tales como en costras de suciedad, grietas, algas o simplemente adherido a la pared, favorables para el nacimiento de bacterias que afectan la salud humana. 2. Garantizar el almacenamiento del líquido en buenas condiciones, siempre y cuando se realicen estas actividades periódicamente mediante la utilización de las sustancias químicas en las proporciones y procesos indicados. 3. De una limpieza y desinfección cada seis meses, se garantizará un agua potable segura y apta para consumo humano. <p>Por lo anterior, se hace necesario garantizar a la comunidad académica de la Universidad de Cundinamarca, que el suministro de agua cumpla con las condiciones de potabilidad y seguridad para su consumo.</p> | | | | |
| OBJETO: | PRESTAR EL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA | | | | |
| MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: | 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 (...)." | | | | |
| PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP): | Número CDP: 539 del 2021-04-12 00:00:00.0 Valor del CDP: 16.349.184 | | | | |
| FORMA DE PAGO: | Pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente suministrado | | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | Cinco (05) 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, Seccionales Girardot y Ubate, Extensiones Chía, Zipaquira, Facatativa y Soacha y Unidades Agroambientales Granja la Esperanza (Fusagasugá), Granja el Tibar (Ubate), El Vergel (Facatativa) y Centro Académico Deportivo (CAD). | | | | |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | 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 8 |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------------------|-----------|
| SUPERVISOR: | ORLANDO HERRERA MUÑOZ - AUXILIAR SERVICIOS GENERALES III | | | |
| PROFESIONAL DE APOYO (AREA): Si se requiere. | -- | | | |
| GARANTIAS: | ¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza? | MARQUE CON UNA EQUIS "X" | | |
| | | SI | <input type="checkbox"/> | NO |
| 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 | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO |
|--|--|----------|------------------|----------------|
| 1 | Lavado y desinfección de dos (2) tanques de 1.000 lts c/u, de almacenamiento de agua potable (tanque aéreo). Extensión de Zipaquirá. | 2.000 | LITROS | \$183,11 |
| 2 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de 500 lts, de almacenamiento de agua potable. (tanque aéreo). Extensión de Zipaquirá. | 500 | LITROS | \$346,22 |
| 3 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 12*4*2,5 = 120 mts3 (tanque subterráneo). Extensión Chía | 120 | METRO CUBICO | \$4.490,53 |
| 4 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 10,5*3,1*1,8= 59 mts3 (tanque subterráneo). Extensión Soacha | 59 | METRO CUBICO | \$7.607,86 |
| 5 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 8*4*2,30= 74 mts3 (tanque subterráneo). Extensión Facatativá | 74 | METRO CUBICO | \$6.403,57 |
| 6 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 5,10*3,85*2= 39 mts3 (tanque subterráneo). Extensión Facatativá | 39 | METRO CUBICO | \$12.150,36 |
| 7 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 4.000 lts (tanque aéreo). Seccional Girardot. | 4.000 | LITROS | \$51,91 |
| 8 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 12,10*5,20*1,75=110 mts3 (tanque subterráneo). Seccional Girardot. | 110 | METRO CUBICO | \$5.262,40 |
| 9 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 5,10*4,50*2,10= 48 mts3 (tanque subterráneo). Seccional Girardot. | 48 | METRO CUBICO | \$10.184,67 |
| 10 | Lavado y desinfección de ocho (8) tanques de almacenamiento de agua potable, de 1.000 lts c/u (tanque aéreo), UBATE y Granja el Tibar. | 8.000 | LITROS | \$154,61 |
| 11 | Lavado y desinfección de cinco (5) tanques de almacenamiento de agua potable, de 2.000 lts c/u (tanque aéreo), UBATE y Granja el Tibar. | 10.000 | LITROS | \$95,30 |
| 12 | Lavado y desinfección de dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable, de 500 lts c/u (tanque aéreo), UBATE y Granja el Tibar. | 1.000 | LITROS | \$309,22 |
| 13 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable, de 3*3*2=18 mts3 (tanque subterráneo), Ubaté y Granja el Tibar. | 18 | METRO CUBICO | \$21.214,67 |
| 14 | Lavado y desinfección de ocho (8) tanques de almacenamiento de agua potable, de 1000 lts c/u (tanque aéreo) del CAD Fusagasugá. | 8.000 | LITROS | \$169,11 |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | 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 8 |

| | | | | |
|----|---|-------|--------------|-------------|
| 15 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 6*4*2,3=55 mts3 (tanque subterráneo), sede Fusagasugá. | 55 | METRO CUBICO | \$8.842,98 |
| 16 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 4,5*5,2*2=47 mts3 (tanque subterráneo), sede Fusagasugá. | 47 | METRO CUBICO | \$10.348,17 |
| 17 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 5,3*8,5*2,2=99 mts3 (tanque subterráneo), sede Fusagasugá. | 99 | METRO CUBICO | \$5.821,86 |
| 18 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 4*3*3,1=37 mts3 (tanque subterráneo), sede Fusagasugá. | 37 | METRO CUBICO | \$13.144,97 |
| 19 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 5*7*3,1=109 mts3 (tanque subterráneo), sede Fusagasugá. | 109 | METRO CUBICO | \$5.379,49 |
| 20 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 3,1*5,5*2,4=41 mts3 (tanque subterráneo), sede Fusagasugá. | 41 | METRO CUBICO | \$11.862,54 |
| 21 | Lavado y desinfección de dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable de 2.000 lts c/u, (tanque aéreo), Granja La Esperanza. | 4.000 | LITROS | \$102,81 |
| 22 | Lavado y desinfección de seis (6) tanques de almacenamiento de agua potable de 1.000 lts c/u, (tanque aéreo), Granja La Esperanza. | 6.000 | LITROS | \$169,11 |
| 23 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 4,5*5,2*2=47 mts3 c/u, (tanque subterráneo), Granja La Esperanza. | 47 | METRO CUBICO | \$9.816,26 |
| 24 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 5,3*8,5*2,2=99 mts3 c/u, (tanque subterráneo), Granja La Esperanza. | 99 | METRO CUBICO | \$5.569,35 |
| 25 | Lavado y desinfección de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de 2.000 lts, (tanque aéreo), Granja El Vergel. | 2.000 | LITROS | \$104 |

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

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | 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 8 |

1. El oferente deberá contar con la Resolución de la Secretaría de Salud Departamental o Municipal vigente, en donde lo autorice para prestar el servicio de lavado y desinfección de tanques de agua potable con concepto favorable y presentarlo como un anexo a la cotización.
2. El oferente deberá certificar que suministrara al personal que realice las labores de lavado y desinfección de los tanques aereos y subterranos, los elementos de protección personal y seguridad industrial de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución No.1409 de 2012 acordes a la labor a realizar como un anexo a la cotización (ver soporte anexo elementos de protección personal requeridos para las labores de lavado y desinfección de tanques).
3. El oferente deberá certificar que realizara el análisis físico, químico y microbiológicos de calidad del agua, en un laboratorio acreditado para tal fin, antes y después del lavado y desinfección de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 2115 de 2007 como un anexo a la cotización.
4. El oferente deberá anexar curso vigente en alturas del personal de mantenimiento que vaya a realizar las labores de lavado y desinfección como un anexo a la cotización.

LINEA PAA


No se encontro informacion.

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 | 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 |
| 2 | 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 |
| 3 | EL CONTRATISTA deberá hacer entrega del certificado del lavado y desinfección del tanque el cual consta de acta de entrega (documento técnico del procedimiento antes y después del mantenimiento), certificado (documento que soporta el lavado con información como fecha, producto aplicado, ficha técnica y toxicologica, dosificación, capacidad) y resultado del análisis de laboratorio (muestras del antes y del después). |


| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | 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 8 |

| | |
|---|---|
| 4 | EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a cabalidad con lo dispuesto en la Resolución 1409 de 2002 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas" y que sus empleados son idóneos para realizar las labores de lavado y desinfección de tanques de agua potable y a su vez cuentan con los elementos de protección personal y seguridad industrial necesarios para tal fin. |
| 5 | EL CONTRATISTA se compromete a utilizar productos seguros, de baja toxicidad, con registro sanitario INVIMA de tal manera que no dañen o afecten la salud de los usuarios de la Universidad de Cundinamarca, para lo cual deberá hacer entrega de los protocolos de seguridad y protocolos de cantidades de las sustancias o soluciones a utilizar para la desinfección de los tanques, con el fin de evitar posibles intoxicaciones no solo al personal que va a desinfectar, sino a los usuarios de los tanques y evitar alteraciones del medio ambiente. |
| 6 | EL CONTRATISTA deberá inspeccionar el interior de los tanques, el estado físico de los mismos para verificar cualquier fisura, estanqueidad, deterioro del concreto, estado de los desagües, posibles filtraciones, fugas entre otros que puedan llegar a deteriorar o alterar la calidad del agua e informar al supervisor del contrato, para realizar los mantenimientos pertinentes. |
| 7 | EL CONTRATISTA deberá suministrar el material, equipo, elementos e insumos necesarios para el lavado de los tanques así como el transporte de estos hasta cada lugar de prestación del servicio. |
| 8 | EL CONTRATISTA deberá realizar el análisis físico, químico y microbiológicos de calidad del agua, en un laboratorio acreditado para tal fin, antes y después del lavado y desinfección de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 2115 de 2007. |
| 9 | Previo a la ejecución del contrato EL OFERENTE deberá presentar los cursos y las Certificaciones de la idoneidad de las personas que realizarán las labores de lavado y desinfección de los tanques, presentando certificación expedida por un organismo acreditado como el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, instituciones educativas o de capacitación debidamente reconocidas por el estado como un anexo a la cotización. |


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. |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | 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 8 |

| | | | |
|----------------------------|--|-----------|---|
| 9 | <p>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.</p> | 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 | <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 | | | |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | 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 8 |

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.
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.

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | 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 8 |

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 Fecha aprobación: 19-05-2021 20:25:19 | MARISOL ALVARADO CASTILLO JEFE DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES Fecha aprobación: 29-04-2021 17:28:25 | JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 20-05-2021 21:03:16 |
| ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN | OFICINA DE COMPRAS |
| JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 26-05-2021 14:14:50 | JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 26-05-2021 16:52:27 | CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 04-05-2021 22:35:22 |
| OFICINA DE COMPRAS | OFICINA DE COMPRAS | DIRECCIÓN JURÍDICA |
| <i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i> | | |