

	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 10

FECHA DE SOLICITUD	2021	09	01	CONSECUTIVO	F-CD-275
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La universidad de Cundinamarca quien es propietario del lote ubicado en Carrera 56 No. 18 A-47, Frente al lote sobre la calle 17A, existen hoy en día varias plantas de reciclaje, lo que ha producido que sobre esta margen se utilice como botadero, es decir personas externas utilizan este espacio para depositar todos los residuos sólidos, residuos de construcción entre otros. Es de aclarar que el depósito de los residuos se hace sobre una longitud de aproximadamente de 113 metros por un ancho de 3.50 metros, pertenecientes a espacio público y no pertenecientes a la Universidad de Cundinamarca.</p> <p>En el año 2018, la Universidad de Cundinamarca celebró contrato F-OCS-177 de 2018 cuyo objeto era: "REALIZAR EL CERRAMIENTO EN POSTE DE CONCRETO Y ALAMBRE DE PÚAS, LIMPIEZA GENERAL E INSTALACION DE VALLA INFORMACTIVA A LOS PREDIOS LOTE CARCEL MODELO-BOGOTÁ Y LOTE LA FRAGUITA-ZIPAQUIRÁ Con la celebración del contrato F-OCS-177 de 2018 de prestación de servicio, anteriormente mencionado, se tuvo la finalidad de adelantar una construcción del cerramiento en poste en concreto y alambre de púas del lote sobre la margen de la calle 17A (Zona afectada por el depósito de basuras y escombros).</p> <p>Durante la ejecución de el contrato mencionado, se tuvieron situaciones que dificultaron el normal desarrollo y ejecución de los mismos, razón por la cual surgió la necesidad de adelantar mesas de trabajo conjunta con la Dirección del establecimiento carcelario "La Modelo", Alcaldía Local de Puente Aranda, Policía Nacional, Secretaría de Gobierno, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), y Secretaria Distrital de Ambiente; reunión que tuvo como fin realizar acciones conjuntas que permitieran la recuperación de la zona, concluyendo, la coordinación interadministrativa para la realización de los contratos que la Universidad estaba llevando a cabo.</p> <p>El contrato se finalizó el 28 de julio de 2018 por valor de \$24.304.689,00 Téngase en cuenta que las obras realizadas fueron desmanteladas y hurtadas en cuestión de días una vez el contratista hizo entrega de las mismas, quedando expuesto el lote nueva mente.</p> <p>Durante todo el proceso la Universidad hizo especial énfasis en el hecho de que ya se habían invertido unos recursos para adelantar contrato para cerramiento y que este había sido desmantelado y robado en su totalidad y que de acuerdo con el plano topográfico de la zona donde se estaba depositando los residuos este pertenece a espacio público y no al lote por lo que la recuperación de la zona debía ser una solución integral y no solo depender de la Universidad.</p> <p>El día 31 de agosto de 2020 la Universidad de Cundinamarca, a través de la Dirección Jurídica, realizó visita al predio y se entablo reunión con el Director del establecimiento carcelario "La Modelo", de allí se compró la indebida ocupación del mismo presuntamente por población recicladora; se evidenciaron "cambuches" improvisados de material de cartón y madera donde habitan de manera permanente familias.</p> <p>Conclusion surge la necesidad de ejecutar un contrato de consultoria para el diseño y futura construccion de un muro de cerramiento alineado a las recomendaciones de la alcaldía local de Puente Aranda, una edificación de 30 m2 aproximadamente para el equipo de vigilancia e implementacion de iluminacion fotovoltaica para todo el lote, todo soportado bajo las licencias y permisos otorgados por las entidades reguladoras objetivo de la consultoria en mencion. de no realizarse este contrato la universidad se expone a reprocesos y penalidad por negligencia ante las propiedades de la misma en el departamento.</p>				
OBJETO:	<p>Contratar la consultoría para los diseños, estudios y cálculos para el cerramiento, áreas de vigilancia y postes de iluminación para el lote ubicado en el sector de puente aranda en la ciudad de bogotá de la universidad de cundinamarca.</p>				

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 10

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	<p>El presente proceso de selección se adelantará mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13- "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía (...)."</p> <p>Nota Aclaratoria:</p> <p>En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale la invitación, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Resolución 170 artículo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de selección)</p>							
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	<p>Número CDP: 1397 del 2021-09-24 00:00:00.0 Valor del CDP: 30.951.216</p>							
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual							
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOS (2) meses en los cuales el contratista debe entregar el bien, servicio u obra.							
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Carrera 56 No. 18 A-47 - Localidad de Puente Aranda - Bogotá D.C							
SUPERVISOR:	FABIO JULIO GIL SANABRIA - DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSION							
APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.	JUAN CARLOS CASTILLO JOYA - OPS							
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"				
	SI	X	NO					
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS			
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA			
	Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA			
	Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA%	IVA PESOS	SUBTOTAL	VALOR TOTAL

	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 10		

1	DIRECCION DE PROYECTO	1	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$6.305.685,35	19	\$1.198.080	\$6.305.685	\$7.503.765
2	TOPOGRAFIA	1	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$1.900.530,24	19	\$361.101	\$1.900.530	\$2.261.631
3	ESTUDIO DE SUELOS	1	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$3.999.499,58	19	\$759.905	\$3.999.500	\$4.759.405
4	DISEÑO ARQUITECTONICO	1	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$3.749.378,65	19	\$712.382	\$3.749.379	\$4.461.761
5	DISEÑO ELECTRICO-CORRIENTE NORMAL-REGULADA Y VOZ DATOS	1	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$1.337.392,01	19	\$254.104	\$1.337.392	\$1.591.496
6	DISEÑO HIDRO-SANITARIO PLUVIAL DE ALCANTARILLADO Y RED CONTRA INCENDIOS.	1	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$1.337.392,31	19	\$254.104	\$1.337.392	\$1.591.496

	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 10		

7	OTRAS GASTOS: Alquiler de plotter, impresión de planos e imágenes	0,20	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$3.454.143	19	\$131.258	\$690.829	\$822.087
8	OTROS GASTOS: Alquiler de GPS, computador, equipo de topografia	0,40	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$2.745.150	19	\$208.631	\$1.098.060	\$1.306.691
9	OTROS GASTOS: Alquiler equipo de perforación (incluye transporte)	0,40	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$1.588.900	19	\$120.756	\$635.560	\$756.316
10	OTROS GASTOS: Edición de informes, copias de normas y decretos, Fotocopias y Papelería	1,34	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$280.006,50	19	\$71.024	\$373.809	\$444.833
11	OTROS GASTOS: Dotación oficina y equipos	0,30	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$4.351.858	19	\$248.056	\$1.305.557	\$1.553.613
12	OTROS GASTOS: Visitas de campo, asistencia a comites y reuniones necesarias en el transcurso del desarrollo del contrato (alquiler de vehiculo campero, pick up, camioneta o similar)	1	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$783.831	19	\$148.928	\$783.831	\$932.759

	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 10

13	OTROS GASTOS: Tramite de Licencia(s) y/o permisos de Construcción	0,30	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	UNIDAD	\$8.306.341,60	19	\$473.461	\$2.491.902	\$2.965.363
TOTAL									30.951.216

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 señala 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

Ver anexos de tabla de honorarios profesionales UDEC, y tabla costo de personal consultoría

- la supervisión será realizada por un directivo de planta (jefe de recursos físicos y servicios generales) apoyado por un profesional de la arquitectura o ingeniera civil adscrito a la dirección de Bienes y Servicios.

-Para las actividades de cada ítem y especificaciones ver el anexo de entregables.

LINEA PAA

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
1179	02020208 03021011 7-04	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA - POAI CERRAMIENTO LOTE CONTIGUO A LA CARCEL LA MODELO	Consultoría para la elaboración de todos los estudios técnicos necesarios para la obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir el muro de cerramiento, áreas de vigilancia y alumbrado fotovoltaico en el lote de la Universidad de Cundinamarca ubicado en la Carrera 56 No. 18 A-47, de la ciudad de Bogotá.	Septiembre	30951216

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
---	--

	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 10

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	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	Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución de la consultoría, de acuerdo con el desarrollo del mismo.
6	Evaluar e inspeccionar las áreas a estudiar de acuerdo con el cronograma presentado.
7	Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollan los estudios.
8	El Contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente la consultoría, tanto en plazo como en calidad y experiencia. - El personal mínimo exigido de conformidad con el pliego de condiciones será al que se le asigne única y exclusivamente las labores directas de la ejecución del contrato.
9	Suministrar los equipos de suelos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución de la consultoría.
10	Los profesionales que intervengan en el desarrollo de la consultoría deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente
11	Realizar reuniones con el interventor y/o supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será mínima de una (1) vez cada semana y las que estime conveniente el supervisor, el propósito de estas reuniones es verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
12	Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización de los diseños.

	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 10

13	El contratista, a través de los profesionales que participen en los estudios y diseños deberán presentar un acompañamiento técnico a la UDEC durante el proceso público de contratación y durante la ejecución de las obras resultantes de los estudios y diseños objeto de este proceso, con el fin de solucionar eventuales dudas o inconsistencias que se presenten en el desarrollo del proceso y que se deriven de sus estudios y diseños, obligándose a hacer las aclaraciones pertinentes y a ajustar los diseños y entregar los planos y demás documentos modificados, en el tiempo que determine la UDEC, de acuerdo con el cronograma de dicho proceso. El costo de este acompañamiento deberá estar incluido dentro de los costos de la propuesta del presente proceso.
14	Todas las demás funciones que le sean asignadas por la UDEC y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.
15	El contratista deberá tramitar ante las entidades competentes, la aprobación de los diseños definitivos para la posterior ejecución del proyecto, de igual forma deberá tramitar y obtener los permisos y licencias requeridos. Los costos de la gestión de tramites serán responsabilidad del contratista, y los derechos de, licencia, permisos y/o impuestos serán pagados por la UDEC.
16	El contratista se obliga a entregar a la UDEC todos los informes anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.
17	Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
18	El CONSULTOR deberá garantizar el personal presentado en la propuesta, no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita por el interventor del contrato y la UDEC. De ser autorizado, en todo caso el profesional que lo reemplaza deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto.
19	El contratista deberá liderar las mesas de trabajo con todas las dependencias y funcionarios necesarios para puntualizar y definir las necesidades y programa arquitectónico del proyecto a diseñar garantizando que los diseños sean respuesta a esta recolección de necesidades y requerimientos por parte de la UDEC, cada mesa de trabajo debe estar registrada y avalada por los participantes.
20	Informar de inmediato y por escrito, a la UDEC, 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.
21	El contratista deberá elaborar y entregar todos los informes, ajustes a los diseños y documentos requeridos producto de las reuniones con la mesa técnica para el aval de la fase.

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.

	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 10

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).
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>

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 9 de 10

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. Se exceptúan los procesos de consultoría e interventoría, donde el criterio de selección se encuentra contemplado en el anexo denominado **condiciones de selección**.
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 sí 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: 10 de 10

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		
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 03-09-2021 00:48:32	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 08-09-2021 22:25:30	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 16-09-2021 11:51:46
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 03-09-2021 11:51:42		
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		