

	<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 13</b>

FECHA DE SOLICITUD	03	05	2023	CONSECUTIVO	F-CD-158
	DÍA	MES	AÑO		
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>La fumigación en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca es una actividad importante que se debe llevar a cabo para garantizar la salud y seguridad de la comunidad universitaria, así como para cumplir con las normas y regulaciones establecidas por el Gobierno colombiano en materia de control de plagas y enfermedades. Las plagas y los vectores son organismos que pueden transmitir enfermedades y causar daños a la infraestructura, los equipos y las instalaciones de la Universidad. Estos organismos incluyen roedores, insectos, arácnidos y otros animales que se alimentan de materia orgánica y que son atraídos por las condiciones ambientales que se presentan en las instalaciones universitarias.</p> <p>La presencia de plagas y vectores en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca puede causar problemas de salud pública, como la transmisión de enfermedades infecciosas y alergias. Algunos de los problemas de salud más comunes asociados con la presencia de plagas incluyen la propagación de enfermedades infecciosas, como la fiebre tifoidea, la leptospirosis, la malaria y el dengue, entre otros. Además, las plagas pueden causar alergias y asma, y pueden transmitir bacterias y virus que afectan la salud de las personas.</p> <p>Por otro lado, las plagas también pueden causar daños a la infraestructura y los equipos de la Universidad. Por ejemplo, los roedores pueden roer cables eléctricos y causar cortocircuitos, y los insectos pueden dañar los muebles y otros objetos. Además, las plagas pueden dañar la estructura de los edificios y las instalaciones de la Universidad, lo que puede afectar la integridad de la infraestructura y poner en riesgo la seguridad de la comunidad universitaria.</p> <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, la política de calidad y el plan estratégico 2016 – 2026 "Disoñando 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>En este sentido, la fumigación periódica de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca es una medida preventiva necesaria para evitar la presencia y propagación de plagas y enfermedades, garantizar la salud y seguridad de la comunidad universitaria, y cumplir con las normas y regulaciones establecidas por el Gobierno colombiano en esta materia. Además, la fumigación también ayuda a proteger la infraestructura y los equipos de la Universidad, lo que contribuye a mantener en óptimas condiciones las instalaciones y a evitar costosos gastos de reparación.</p> <p>Por lo anterior, se justifica plenamente la necesidad de realizar fumigaciones periódicas en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca, con el fin de proteger la salud y seguridad de la comunidad universitaria, cumplir con la legislación vigente en materia de control de plagas y enfermedades, y preservar la integridad de la infraestructura y los equipos de la Universidad.</p>				
<b>OBJETO:</b>	Prestar el servicio de fumigación, desinfección y desodorización a las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.				

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 2 de 13</b>

<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b>	<p>El presente proceso de selección se adelantará mediante <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13- "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía (...)."</p> <p>Nota Aclaratoria:</p> <p>En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale la invitación, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Resolución 170 artículo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de selección)</p>				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<p><b>Número CDP:</b> 645 del 2023-05-25 00:00:00.0  <b>Valor del CDP:</b> 89.041.698</p>				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	Pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente suministrado				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	Seis (06) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	Universidad de Cundinamarca, Sede, Extensiones, Seccionales, Centro Académico Deportivo CAD, Unidades Agroambientales y Oficina de Proyectos Especiales en Bogotá.				
<b>SUPERVISOR:</b>	JEFE OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES				
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.</b>	--				
<b>GARANTIAS:</b>	<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>			<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>	
			SI	X	NO
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	<b>TOMADOR</b>	<b>RIESGO ASEGURADO</b>	<b>MONTO ASEGURADO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
	Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
	Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS
	Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
<b>CODIGOS UNSPSC.</b>	76101500;76101503				
<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</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: 3 de 13</b>

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL		NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL				VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA			
2020202080501-2		SERVICIOS DE SOPORTE -SERVICIOS DE LIMPIEZA				89041698			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS		CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IMPUESTO APLICABLE (%)	IMPUESTO APLICABLE (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.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$651.911	19	\$247.726	\$1.303.822	\$1.551.548
2	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Zipaquirá.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$229.184	19	\$87.090	\$458.368	\$545.458
3	Suministro e Instalación de doce (12) cajas cebaderas. Extensión Zipaquirá	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$353.616	19	\$134.374	\$707.232	\$841.606
4	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Zipaquirá. 44 Metros cuadrados	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$216.176	19	\$82.147	\$432.352	\$514.499
5	Desinfección Ambiental Extensión Zipaquirá.1178 Metros cuadrados	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$516.569	19	\$196.296	\$1.033.138	\$1.229.434
6	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Chía 8214 metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$2.626.043,50	19	\$997.897	\$5.252.087	\$6.249.984
7	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión chia	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$390.512	19	\$148.395	\$781.024	\$929.419
8	Suministro e Instalación de doce (12) cajas cebaderas. Extensión Chía.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$403.800,50	19	\$153.444	\$807.601	\$961.045
9	Desinfección Ambiental Extensión Chía. 8214 Metros cuadrados	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$964.584	19	\$366.542	\$1.929.168	\$2.295.710
10	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.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$1.958.935	19	\$744.395	\$3.917.870	\$4.662.265
11	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Girardot.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$429.342	19	\$163.150	\$858.684	\$1.021.834
12	Desinfección y desodorización en baños. Seccional Girardot.396 Metros cuadrados	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$240.316	19	\$91.320	\$480.632	\$571.952
13	Suministro e Instalación de veintiocho (28) cajas cebaderas. Seccional Girardot	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$875.449	19	\$332.671	\$1.750.898	\$2.083.569
14	Desinfección Ambiental Extensión Girardot.15413 Metros cuadrados	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$935.879,50	19	\$355.634	\$1.871.759	\$2.227.393
15	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 3221metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$1.287.231,50	19	\$489.148	\$2.574.463	\$3.063.611

	<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 13</b>

16	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. ,	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$390.512	19	\$148.395	\$781.024	\$929.419
17	Desinfección y desodorización en baños. Seccional Ubaté y Granja El Tibar.190 Metros cuadrados	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$232.131,50	19	\$88.210	\$464.263	\$552.473
18	Suministro e Instalación de doce (12) cajas cebaderas. Seccional Ubaté y Granja El Tibar	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$403.963,50	19	\$153.506	\$807.927	\$961.433
19	Desinfección Ambiental Seccional Ubaté y Granja el Tibar. 3221 Metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$1.128.719	19	\$428.913	\$2.257.438	\$2.686.351
20	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.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$1.956.820,50	19	\$743.592	\$3.913.641	\$4.657.233
21	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Soacha.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$390.512,50	19	\$148.395	\$781.025	\$929.420
22	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Soacha. 434 Metros cuadrados	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$234.611,50	19	\$89.152	\$469.223	\$558.375
23	Suministro e Instalación de dieciséis (16) cajas cebaderas. Extensión Soacha.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$521.840	19	\$198.299	\$1.043.680	\$1.241.979
24	Desinfección Ambiental Extensión Soacha.8863 Metros cuadrados	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$1.101.549,74	19	\$418.589	\$2.203.099	\$2.621.688
25	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. ,	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$2.302.431,74	19	\$874.924	\$4.604.863	\$5.479.787
26	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$450.250,74	19	\$171.095	\$900.501	\$1.071.596
27	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel. 348 Metros cuadrados	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$269.683	19	\$102.480	\$539.366	\$641.846
28	Suministro e Instalación de veinte (20) cajas cebaderas. Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$637.153	19	\$242.118	\$1.274.306	\$1.516.424
29	Desinfección Ambiental Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel.21891 Metros cuadrados .	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$1.057.169,73	19	\$401.724	\$2.114.339	\$2.516.063
30	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.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$2.382.137	19	\$905.212	\$4.764.274	\$5.669.486
31	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Sede Fusagasugá	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$450.250,74	19	\$171.095	\$900.501	\$1.071.596
32	Desinfección y desodorización en baños. Sede Fusagasugá. 1162 Metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$400.606,50	19	\$152.230	\$801.213	\$953.443
33	Suministro e Instalación de veinticuatro (24) cajas cebaderas. Sede Fusagasugá	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$757.579,74	19	\$287.880	\$1.515.159	\$1.803.039

	<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 13</b>		

34	Desinfección Ambiental Sede Fusagasugá. 22936 Metros cuadrados	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$1.648.630	19	\$626.479	\$3.297.260	\$3.923.739
35	Servicio fumigación contra insectos rastrores 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. Se realizaron dos fumigaciones.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$1.612.656	19	\$612.809	\$3.225.312	\$3.838.121
36	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. .	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$426.355	19	\$162.015	\$852.710	\$1.014.725
37	Desinfección y desodorización en baños. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. 16 Metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$165.610,74	19	\$62.932	\$331.221	\$394.153
38	Suministro e Instalación de ocho (8) cajas cebaderas. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$126.089,74	19	\$47.914	\$252.179	\$300.093
39	Desinfección Ambiental Unidad Agroambiental la Esperanza Sede Fusagasugá.10500 Metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$960.737	19	\$365.080	\$1.921.474	\$2.286.554
40	Servicio fumigación contra insectos rastrores y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusagasugá 11447 metros cuadrados. Se realizaron dos fumigaciones	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$1.712.186,74	19	\$650.631	\$3.424.373	\$4.075.004
41	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusagasugá.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$420.381,74	19	\$159.745	\$840.763	\$1.000.508
42	Desinfección y desodorización en baños. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusagasugá.481 Metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$238.359,74	19	\$90.577	\$476.719	\$567.296
43	Suministro e Instalación de doce (12) cajas cebaderas. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusagasugá	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$403.800,74	19	\$153.444	\$807.601	\$961.045
44	Desinfección Ambiental Centro Académico Deportivo (CAD).11447 Metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$791.349	19	\$300.713	\$1.582.698	\$1.883.411
45	Servicio fumigación contra insectos rastrores 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.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$293.663,74	19	\$111.592	\$587.327	\$698.919
46	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales-Bogotá.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$204.669	19	\$77.774	\$409.338	\$487.112
47	Desinfección y desodorización en baños. Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales Bogotá. 44 Metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$614.932	19	\$233.674	\$1.229.864	\$1.463.538
48	Suministro e Instalación de ocho (8) cajas cebaderas. Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales Bogotá.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$286.091,74	19	\$108.715	\$572.183	\$680.898
49	Desinfección Ambiental Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales Bogotá.690 Metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$231.105,74	19	\$87.820	\$462.211	\$550.031
50	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Chia. 396 Metros cuadrados.	2	SERVICIOS DE SOPORTE - SERVICIOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	\$128.392	19	\$48.789	\$256.784	\$305.573
<b>TOTAL</b>									89.041.698

	<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 13</b>

**NOTA TECNICA - Condiciones adicionales para acreditar junto a la cotización**

NOTA ACLARATORIA 1: La unidad de medida de las especificaciones técnicas corresponde a los dos fumigaciones (uno por semestre) que se harán en el contrato de acuerdo a lo solicitado en cada uno de los ítems.

NOTAS TÉCNICAS:

- EL OFERENTE deberá anexar soportes vigentes de los trabajadores que realizarán 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.
- EL OFERENTE deberá anexar 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.
- EL OFERENTE deberá anexar el carné 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 realizarán las labores de fumigación y desinfección, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1843 de 1991 como un anexo a la cotización.

**LINEA PAA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
035	Prestar el servicio de fumigación, desinfección y desodorización a las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca	Abril	98289052

**OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE**

1	Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
2	Radicar oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo al procedimiento pago a terceros (AFIP15) para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.
3	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
4	Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.
5	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6	Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
7	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca". y Resolución 000058 del 3 de abril de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 000050".
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" y Resolución 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución 185 del 12 de octubre de 2016"
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 nivel de 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.

	<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 13</b>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
--------------------------

1	EL CONTRATISTA deberá contar con los elementos necesarios para la respuesta y atención oportuna en caso de presentarse cualquier incidente que ocasione impactos negativos al medio ambiente o a las personas, tales como derrames, fugas, entre otros, dando cumplimiento a los protocolos institucionales establecidos por la Universidad de Cundinamarca desde el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
3	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
4	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
5	EL CONTRATISTA deberá utilizar para la desinfección productos químicos con un amplio espectro de acción, pero que garanticen la seguridad de todos los usuarios.
6	EL CONTRATISTA deberá ubicar los puntos de cebsa en sitios estratégicos donde se pueda presentar concurrencia de roedores, utilizando productos anticoagulantes sólidos o líquidos, señalizando los mismos informando sobre su peligrosidad.
7	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.
8	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.
9	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.
10	EL CONTRATISTA se compromete a que su personal es idóneo y está capacitado para realizar las labores de fumigación, desinfección, desodorización y demás.
11	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.
12	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 roenticidas).
13	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad legal y técnica aplicable vigente relacionada con sustancias químicas en lo referente a Ficha/hoja de seguridad del producto, calidad de las sustancias químicas y de sus envases, empaques y embalajes, manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas, productos y/o sustancias químicas controladas, rotulación y etiquetado, identificando fecha de fabricación y de vencimiento, lo anterior en el marco de lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado
14	EL CONTRATISTA deberá suministrar las fichas técnicas de los productos a utilizar como un anexo previo a la ejecución del contrato.
15	EL CONTRATISTA deberá entregar el protocolo de fumigación y desinfección previo a su implementación en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.

ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
--

a) La oferta económica debe ser presentada en el formato ABSr125 "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o ABSr126 "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).
b) Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido y con presentación personal en notaría que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Este documento deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019 de 2012 y deberá cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012.
c) Es importante precisar que los formatos que se publican para diligenciamiento de los oferentes, (AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL y CARTA DE COMPROMISO PARA CONTRATISTAS) deben cumplir con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se debe respetar el formato con encabezado y pie de página, so pena de calificarse como NO CUMPLE para continuar en presente proceso.

	<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 13</b>

<p>d) Los precios de los bienes y/o servicios del contrato resultante se considerarán FIJOS Y FIRMES, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse y por ningún motivo o circunstancia se podrá cambiar, indiferente de la cantidad de unidades requeridas por la Administración. Por tanto, el proponente deberá tener en cuenta que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio de los bienes y/o servicios durante la ejecución del contrato.</p>
<p>e) Cuando el cotizante presente su propuesta para la adquisición de bienes y/o servicios y uno o más de ellos se encuentren ofertados con una tarifa diferencial en el impuesto valor agregado- IVA, de acuerdo con lo establecido en el estatuto Tributario y normas concordantes, deberá allegar justificación emitida por un Contador Público en los términos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validación.</p> <p>Cuando los bienes y/o servicios a ofertar resulte como hecho generador del impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, este deberá ser contemplado dentro de la cotización, en caso contrario, el cotizante deberá allegar justificación emitida por un Contador Público en los términos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validación.</p> <p>En caso de NO APORTAR dicha justificación con su propuesta o dentro del término que la universidad establezca para ello, la propuesta será rechazada.</p>
<p>f) Si al momento de la presentación de la oferta, el oferente es persona natural no responsable del Impuesto valor agregado IVA, debe tener en cuenta el artículo 437 del Estatuto Tributario, parágrafo 3.</p>
<p>g) Las personas Naturales NO podrán ser contratadas para realizar contratos de actividades de alto riesgo según la normatividad de SST (alturas y espacios confinados) teniendo en cuenta que para dichas actividades la norma exige que sea realizada como mínimo por dos personas.</p>
<p>h) 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>
<p>i) La entidad no asume ninguna responsabilidad, si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo, por problemas de cargue de la información, por envío de vínculos para cargue de archivos, por archivos dañados, en otro formato diferente a lo indicado o solicitado, o por archivos o carpetas comprimidas que no permitan ser descomprimidas.</p> <p>Tenga en cuenta que podrá remitir cuantos correos sean necesarios para la presentación total de su propuesta, teniendo en cuenta el tamaño máximo para la recepción de correos. (25 MB.)</p>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 9 de 13</b>

j) Para enviar correos electrónicos es importante que tenga en cuenta las posibles causas que dentro del servidor de correo electrónico de la Universidad de Cundinamarca están catalogadas como filtro de CORREO NO DESEADO. Es importante mencionar que dado los niveles de seguridad desde la plataforma de Microsoft Office 365 día a día las mismas puedan ir cambiando por las posibles causas de delitos o ataques informáticos que se presentan:

Usuarios Bloqueados: usuario y/o dominio específico se encuentra explícitamente en la lista bloqueados para que puedan enviar correos a la UCundinamarca, esto debido a que se han reportado en incidentes de seguridad.

La dirección de la remitente digitada incorrectamente: se recomienda validar que la dirección de correo electrónico se encuentre bien escrita, dado que no siempre el servidor de correo da respuesta de alerta de que el destinatario no existe.

Se están utilizando palabras de spam: utilizar vocabulario formal, el uso de palabras vulgares u obscenos puede repercutir en que el mensaje sea reportado como spam.

El mensaje no tiene un asunto: se recomienda diligenciar todos los campos básicos a la hora de redactar un correo electrónico, ocasionalmente los mensajes que no tienen un asunto definido se catalogan como spam.

Se han incluido archivos adjuntos con extensiones poco frecuentes: se recomienda abstenerse de adjuntar archivos con extensiones como: .exe, .jar, .py, .ace, .ani, .app, docm, .reg, .scr, .vbe, .vbs, entre otros.

Tamaño máximo para la recepción de correos: el tamaño máximo permitido para la recepción de correos es de 25 MB.

A continuación, se relacionan las directrices, prácticas y políticas que desde la documentación de MICROSOFT 365 recomienda a los usuarios externos que desean enviar correos electrónicos a los servidores MICROSOFT.

Referencia: Políticas, prácticas y directrices

a. Directivas generales de Microsoft:

El correo electrónico enviado a Microsoft 365 usuarios debe cumplir con todas las directivas de Microsoft que rigen la transmisión y el uso de correo electrónico Microsoft 365. Términos de servicios aplicables a Microsoft 365; en particular, la prohibición de usar el servicio para correo no deseado o distribuir malware.

b. Directrices técnicas: los servidores de correo electrónico que deseen enviar a Microsoft 365 debe cumplir con los requisitos:

El remitente debe cumplir todas las normas técnicas para la transmisión de correo electrónico de Internet, conforme publica el Grupo de trabajo de ingeniería de Internet (IETF) de The Internet Society, incluidos RFC 5321, RFC 5322 y otros.

Después de varias respuestas de no entrega, el remitente debe dejar de intentar enviar correo electrónico a ese destinatario.

Los mensajes no deben transmitirse a través de servidores proxy o de retransmisión de correo electrónico no seguros.

No se aceptarán conexiones de espacio IP dinámico.

Los servidores de correo electrónico deben tener registros de DNS inversos válidos.

**PRECIOS ARTIFICAMENTE BAJO**

Si el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante deberá allegar, junto con su propuesta o dentro del término que establezca la Universidad para ello, 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.

Para ello deberá diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (cuando aplique) y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES que justifiquen el precio ofertado con el fin de permitir el análisis de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

Si el número de ofertas supera las 5 cotizaciones, el porcentaje será calculado durante la evaluación de esta y solo se analizarán aquellas justificaciones de las ofertas que estén por debajo de dicho porcentaje

Cuando se trate de un proceso de selección para un contrato de TRACTO SUCESIVO, si el valor ofertado de UNO O MÁS ÍTEMS es inferior al 80% del precio de referencia publicado por la Universidad de Cundinamarca, el proponente deberá allegar junto con la propuesta o dentro del término para subsanar que la Universidad establezca para ello, las razones que sustentan el valor ofrecido y ANEXE LOS RESPECTIVOS SOPORTES que justifiquen el precio ofertado con el fin de permitir el análisis de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

Analizadas las explicaciones, la Dirección de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

**REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

Los proponentes podrán subsanar la propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en concordancia con el parágrafo del 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?1 durante el término otorgado para subsanar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, por falta de documentos necesarios y/o en cualquier tiempo cuando la universidad así lo estime pertinente.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 10 de 13</b>

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° 003 del 03 de febrero de 2021. 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.

Para tales efectos los proponentes deberán revisar el concepto técnico y económico publicado en la página web institucional, en donde se evidenciarán los requisitos que no se cumplieron para que sean subsanados. Los mencionados documentos deberán ser aportados de la misma forma que se estipula en el ABSr097 y/o sus anexos y en la fecha y hora establecidas para tal fin, so pena de ser rechazado.

En ningún caso podrá subsanar la cotización, y demás documentos o archivos que soporten la cotización. Por ejemplo, fichas técnicas y/o planos.

De la misma manera, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar en cualquier momento, por medio de la Oficina de Compras, a los proponentes las aclaraciones, explicaciones o informaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas o sobre cualquiera de los documentos aportados en el presente proceso de selección, a fin de despejar cualquier punto dudoso, equívoco o que genere confusión de estas, es decir, de advertirse la omisión de haber acreditado requisitos habilitantes y/o cualquier situación que amerite aclaración, la Universidad mantiene la facultad de requerir al oferente, la subsanación y/o aclaración a que haya lugar, sin que ello implique modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, con el fin de concluir el proceso en debida forma.

**Nota aclaratoria:** En el entendido de que prevalece lo sustancial sobre lo formal, el oferente no podrá subsanar aspectos que alteren la capacidad para comprometer la sociedad o acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de la invitación, o las pruebas del cumplimiento de los requisitos recolectadas con fecha posterior al cierre de la misma o mejorar de forma sustancial el anexo de la oferta económica.

**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 del Representante Legal de la Persona Jurídica o quien haga sus veces documento de identificación legible..
3	Copia de la libreta militar o tener definida la situación militar. (Ley 1861 de 2017, art. 42).	3	Copia de la libreta militar o tener definida la situación militar del Representante Legal de la Persona Jurídica o quien haga sus veces. (Ley 1861 de 2017, art. 42).
4	Consulta de no tener a cargo 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 no tener a cargo 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 no tener a cargo 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 no tener a cargo 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 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.	6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado de la Persona Jurídica y su Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República, 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 no tener a cargo 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 no tener a cargo 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.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 11 de 13</b>

<b>8</b>	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.	<b>8</b>	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
<b>9</b>	Registro Mercantil vigente y renovado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (01) mes a la fecha de presentación de la cotización. La actividad comercial debe ser afín a la naturaleza del objeto a contratar. La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. Deberá dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 33 del código de comercio.	<b>9</b>	<p>Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:</p> <p>a) El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización.</p> <p>b) La Persona jurídica 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>c) 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>d) La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>e) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (01) mes de antelación a la presentación de la cotización. Deberá ser renovado en cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio.</p>
<b>10</b>	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: En el evento de tratarse de persona natural deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección y adjuntar copia del pago del mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre junto con la planilla correspondiente. La certificación deberá tener fecha de expedición no mayor a un (01) mes a la fecha de presentación de la cotización. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Universidad podrá hacer verificación de la veracidad de la documentación aportada.	<b>10</b>	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así:</p> <p>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. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <p>a. El representante legal.</p> <p>b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional.</p>
<b>11</b>	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.	<b>11</b>	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). En caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

	<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: 12 de 13</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. 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 impuestos.
4. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada en su totalidad mediante mensaje de datos (correo electrónico). Si persiste el empate, la Universidad procederá a realizar un sorteo mediante balota.
5. 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).
6. 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. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, únicamente el día y hora señalado en el cronograma del proceso para la presentación de la cotización. Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.

#### 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 de este. Se exigirán pólizas para aquellos procesos cuyo presupuesto oficial sea a igual o mayor a 50 S.M.L.M.V. o en caso de que la Universidad lo considere necesario.
- 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 la oferta sea recibida en el correo electrónico institucional establecido para tal fin, fuera del término establecido en el cronograma del proceso (fecha y hora), o mediante un medio diferente al indicado.
4. Cuando quien suscribe la oferta no acredite la Calidad de Representante legal o no esté facultado para ello.
5. Cuando no se anexe copia del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su Representante legal para participar en la convocatoria y suscribir el contrato, en caso de no contar con las facultades.
6. Cuando el valor de la oferta sea considerada artificialmente baja y las aclaraciones allegadas por el proponente no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato, una vez analizadas por la Dirección de Bienes y Servicios, o cuando el proponente no allegue la justificación en el término para subsanar que la Universidad establezca para 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: 13 de 13</b>

7. Cuando el valor ofertado de uno o más de los ítems que componen el proceso superen los precios de referencia establecidos por la entidad. (Si aplica).
8. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Universidad de Cundinamarca dentro de los plazos establecidos en los términos de referencia.
9. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
10. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
11. Cuando los bienes y/o servicios cotizados se encuentren ofertados con una tarifa diferencial de impuestos (impuesto valor agregado- IVA o impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, siempre y cuando aplique), de acuerdo con lo contemplado en el estatuto tributario y las normas concordantes que lo complementen y/o lo modifiquen, y no se allegue la debida justificación emitida por un Contador Público que lo sustente, o cuando no se justifique debidamente conforme la normatividad vigente.
12. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, ítems y valor de la oferta económica (ABSr125 o ABSr126).
13. Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el ABSr097, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado o cuando la propuesta se presente por medio de enlaces que direccionen a una página diferente al correo indicado para descargarla.
14. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
15. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes de la unión temporal o consorcio no guarde relación con el objeto a contratar.
16. En caso de que el archivo de la oferta económica presentado por oferente presente daño, sea ilegible o cualquier otra situación que no permita su apertura, para su respectiva revisión y evaluación.
17. Cuando la propuesta básica sea parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad.
18. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente en moneda diferente a pesos colombianos (COP).
19. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
20. Cuando no se cotice uno o varios de los ítems solicitados, cuando se modifique una cantidad o calidad de este, o cuando se modifique alguno de los ítems o su especificación.
21. Cuando la propuesta esté condicionada para la selección.
22. Cuando se solicite aclarar al proponente por medio de correo electrónico errores de forma, y el mismo no de respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta en el plazo estimado para ello por la entidad.

**CRONOGRAMA**

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

**APROBACIONES**

RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS <b>Fecha aprobación:</b> 05-05-2023 15:15:31	KATERINE VIVIANA GARCIA ORJUELA JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 15-05-2023 13:15:26	JHENY LUCIA CARDONA RICARD DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 11-05-2023 17:44:16
<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>	<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS <b>Fecha aprobación:</b> 07-05-2023 15:48:14	LAURA CAMILA BENAVIDES CLAVIJO VINCULACION A TERMINO FIJO <b>Fecha aprobación:</b> 15-05-2023 10:54:28	
<b>DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CARGUE CUADRO ANALISIS DE PRECIOS</b>	

*En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo*