

	<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 14</b>

FECHA DE SOLICITUD	01	11	2023	CONSECUTIVO	G-CD-073
	DÍA	MES	AÑO		
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>La seccional Girardot de la Universidad de Cundinamarca, opera desde el año 1972 en la Carrera 19 N° 24 – 209, en esta seccional se oferta los programas académicos ingeniería Ambiental, Enfermería, Administración de Empresas y la nueva oferta el Ingeniería de software. Actualmente la oficina de las coordinaciones académicas cuentan con espacios físicos muy limitados que no logran cumplir con las necesidades que demanda el Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT, lo que implica la imposibilidad de generar una atención de calidad a los gestores del conocimiento y a los sujetos actuantes (estudiantes) dentro de una política de atención personalizada, limitando el aumento de cobertura y la mejora en la infraestructura para impartir en mejores condiciones técnicas y de calidad en la orientación que correspondiente a los programas académicos, los cuales se encuentra en funcionamiento allí.</p> <p>Actualmente la Universidad cuenta con edificaciones propias en la seccional Girardot y el sitio donde funciona las oficinas de las coordinaciones académicas y de la facultad de ciencias de la salud el presenta obsolescencia y mal estado de las estructura física pisos, paredes (entre paños), lo que ha generado problemas en el confort para la atención de personal académico al interior de este espacio, igualmente, no se cuenta con cielo raso lo que hace que se evidencia el deterioro natural de la placa del techo generando un aumento significativo de material particulado al interior del centro, lo que puede ocasionar problemas de salud por enfermedades respiratorias a la comunidad educativa. por lo tanto, la adecuación locativa permite la redistribución del sistema de climatización que mejoren significativamente el desarrollo de las funciones sustantivas de formación y aprendizaje, ciencia, tecnología e innovación y la interacción social universitaria, que se desarrollan en este espacio, acorde con el MEDIT y las condiciones de calidad que se requieren para la acreditación institucional.</p> <p>De esta manera, la Universidad en el marco de su Plan de Desarrollo 2020-2023 estableció en el frente no. 6 organización universitaria inteligente con alma y corazón, la estrategia “desarrollo físico y mejoramiento de la infraestructura la modernización y adecuación de los laboratorios” definiendo como acción prioritaria la adecuación locativa de las oficinas de las coordinaciones de los programas académicos y la facultad de ciencia de la salud en la seccional Girardot. Con base en este objetivo, y con el recaudo de la estampilla Prodesarrollo Udec del municipio de Girardot vigencia 2022 se propuso y fue priorizado por la alta dirección, el proyecto de inversión orientado en adecuación de infraestructura física de la seccional “Adecuación locativa de las oficinas de las coordinaciones académicas y de la facultad de ciencias de la salud” como se establece en el acuerdo 013 de 2011 del consejo municipal.</p> <p>Por tal razón, se evidencia la necesidad de realizar la adecuación locativa, que actualmente cuenta con el permiso del grupo interno de trabajo de desarrollo territorial y urbanístico de la oficina asesora de planeación del municipio de Girardot, donde se autoriza a la universidad de Cundinamarca, seccional Girardot a realizar las adecuaciones y /o reparaciones de la infraestructura física de las oficinas de las coordinaciones académicas y de la facultad de ciencias de la salud, y de esta forma, aportar al cumplimiento de las metas definidas en el Plan de Desarrollo 2020-2023, mejoramiento y fortalecimiento de la infraestructura física que permita respaldar el Modelo Educativo Digital Transmoderno.</p> <p>En general las obras mencionadas, son, adecuación de una pérgola en estructura metálica y ajuste a la estructura existente, adecuación interna en Eterboard, estuco y vinilo, adecuación de cielo raso en PVC, mejoramiento de iluminación, adecuación de piso y guardaescoba, instalación de divisiones en área administrativa y adecuación externa para ingreso de gestores del conocimiento y funcionarios.</p> <p>De esta manera, con la ejecución de esta obra de la Adecuación locativa de las oficinas de las coordinaciones académicas y de la facultad de ciencias de la salud, de se aportará a las metas trazadas en el Plan de Desarrollo 2020-2023, mejoramiento y fortalecimiento de la infraestructura física.</p>				
<b>OBJETO:</b>	Contratar la Adecuación locativa de las oficinas de las coordinaciones académicas y de la facultad de ciencias de la salud de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot				

	<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 14</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> 103 del 2023-11-10 00:00:00.0  <b>Valor del CDP:</b> 115.992.427</p>			
<b>FORMA DE PAGO:</b>	unico pago al cumplimiento del objeto contractual			
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	Un (1) mes de ejecución, a partir del perfeccionamiento de la orden contractual.			
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	Carrera 19 No. 24-209 barrio Gaitan Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot, en horario de 8:00 am a 6:00 pm			
<b>SUPERVISOR:</b>	DIRECTOR DE SECCIONAL			
<b>APOYO A LA SUPÉRVISIÓN (AREA): Si se requiere.</b>	PROFESIONAL DE PLANEACION INSTITUCIONAL			
<b>GARANTIAS:</b>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>		
		SI	NO	X
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.				
<b>CODIGOS UNSPSC.</b>	72101507			

**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA							
4020202050402-4	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	92.653.109							
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	10	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$19.027	0	\$0	\$190.270	\$190.270	
2	90	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$18.350	0	\$0	\$1.651.500	\$1.651.500	
3	50	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$31.866	0	\$0	\$1.593.300	\$1.593.300	
4	118,53	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$122.261	0	\$0	\$14.491.596	\$14.491.596	
5	100	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$37.490	0	\$0	\$3.749.000	\$3.749.000	

	<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 14</b>	

6	Columnas 3500 psi ((Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 4.3)	2,60	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUBICO	\$955.024	0	\$0	\$2.483.062	\$2.483.062
7	Suministro e instalación de Viga aérea 3500 psi (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 4.26)	1,50	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUBICO	\$1.022.776	0	\$0	\$1.534.164	\$1.534.164
8	Suministro e Instalación de Acero figurado 60000 psi (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 4.22)	1,200	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$7.246	0	\$0	\$8.695.200	\$8.695.200
9	Suministro e instalación Muro en bloque N° 5 e: 0.12 m (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 5.17)	92	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$52.698	0	\$0	\$4.848.216	\$4.848.216
10	Muro superboard doble cara 0.10 m divisiones internas (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 5.13)	84,26	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$138.548	0	\$0	\$11.674.054	\$11.674.054
11	Pañete liso muros 1:4, e=1.5 cm ((Según lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 6.17)	183,48	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$23.173	0	\$0	\$4.251.782	\$4.251.782
12	Pañete liso muros 1:4, e=1.5 cm (lineal)(Según lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 6.18)	50	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$14.549	0	\$0	\$727.450	\$727.450
13	Perfil rectangular 80 x 40 x 0.8mm x 6m ((Segun lo establecido en el Analisis de Precio Unitario A.P.U No. 4)	50	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$72.500	0	\$0	\$3.625.000	\$3.625.000
14	Suministro e instalación de Teja fibrocemento No. 8 (Según lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 7.24)	62,60	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$47.524	0	\$0	\$2.975.002	\$2.975.002
15	Suministro e instalación Flanche en lámina galvanizada cal. 22; DS: 30 (Según lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 7.34)	30	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$32.664	0	\$0	\$979.920	\$979.920
16	Suministro e instalación Cieloraso plano en PVC, incluye andamiaje requerido, localización e implantación, acondicionamiento en estructura existente, acondicionamiento y empalme con aires acondicionados existentes, nivelación de los elementos, estructura soporte y templates metálicos. (Segun lo establecido en el Analisis de Precio Unitario A.P.U. No. 5)	48	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$108.720	0	\$0	\$5.218.560	\$5.218.560
17	Estuco (Según lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 18.14)	40	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$10.034	0	\$0	\$401.360	\$401.360
18	Estuco y vinilo 3 manos (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 18.16)	150	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$21.645	0	\$0	\$3.246.750	\$3.246.750
19	Suministro e Instalación de Tablero parcial 4 circuitos (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 12.13)	1	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	UNIDAD	\$123.874	0	\$0	\$123.874	\$123.874
20	Suministro e instalación de Tubería conduit EMT galvanizada 3/4". (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 21.14)	45	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$33.973	0	\$0	\$1.528.785	\$1.528.785
21	Suministro e instalación de Tubería conduit EMT galvanizada 1". (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 21.15)	25	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$44.004	0	\$0	\$1.100.100	\$1.100.100
22	Suministro e instalación de Cable de cobre libre de halógeno #12 (Segun en el Analisis de Precios Unitarios A.P.U. No. 6)	199	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO LINEAL	\$4.950	0	\$0	\$985.050	\$985.050
23	Suministro e instalación Salida toma doble PVC completa. (Según lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 12.9)	4	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	UNIDAD	\$71.380	0	\$0	\$285.520	\$285.520
24	Suministro e instalación eléctrica de Panel led sobre poner Circular 1800 Lúmenes Luz Fría (Según lo establecido en el Analisis de Precios Unitarios A.P.U. N° 7	2	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	UNIDAD	\$81.200	0	\$0	\$162.400	\$162.400
25	Salida L.v PVC completa (Según lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 12.11)	4	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	UNIDAD	\$98.182	0	\$0	\$392.728	\$392.728

	<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 14</b>

26	Suministro e instalación de Hoja puerta entablerada Madecor 0.76-1.0 m (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 9.14)	6	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	UNIDAD	\$584.762	0	\$0	\$3.508.572	\$3.508.572
27	Suministro e instalación de cerradura de pomo alcoba (Según lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 9.21)	6	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	UNIDAD	\$37.701	0	\$0	\$226.206	\$226.206
28	Suministro e instalación Puerta eléctrica automática, de aluminio y vidrio (Según en el Analisis de Precios Unitarios A.P.U. N° 8)	1	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	UNIDAD	\$8.803.366	0	\$0	\$8.803.366	\$8.803.366
29	Suministro e instalación Vidrio transparente 6 mm (Segun lo establecido en la cartilla de precios ICCU para el Alto Magdalena Item de obra No. 9.32)	38	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	METRO CUADRADO	\$84.219	0	\$0	\$3.200.322	\$3.200.322
SUBTOTAL									92.653.109
ADMINISTRACIÓN								19 %	17.604.091
IMPREVISTOS								5 %	4.632.655
UTILIDAD								1 %	926.531
IVA UTILIDAD								19 %	176.041
<b>TOTAL</b>									<b>115.992.427</b>
<b>NOTA TECNICA - Condiciones adicionales para acreditar junto a la cotización</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: 5 de 14</b>

A continuación, se relaciona el equipo de trabajo y la experiencia específica del proponente requerido para el desarrollo del proyecto:

El proponente deberá acreditar en su oferta económica experiencia específica mediante la presentación de una (01) certificación de un contrato ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas, dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; cuyo objeto ejecutado sea diseño y/o construcción de obras de adecuación estructural y locativa, cuyo valor ejecutado supere el 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

Para la acreditación de la experiencia específica adquirida con entidades públicas deberá ser soportada mediante la presentación de la copia del contrato público en la modalidad de consultoría y/o contrato de obra pública con su respectiva acta de liquidación.

Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; cada integrante del mismo, deberá disponer de la experiencia específica solicitada, características y demás exigencias planteadas en el presente proceso.

La DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR CON LA COTIZACIÓN 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.

El contratista deberá contemplar para la cotización el cumplimiento de la normatividad para trabajo en alturas Resolución 4272 de 2021, (todos los equipos (andamios, escaleras, arnés, cuerdas y demás que se requieran para la labor) que se utilicen debe ser certificados, el personal debe contar con las certificaciones vigente, se debe contar con los programas de trabajo en alturas y los instructivos de rescate). De igual forma deben dar cumplimiento con el número de personal que se requiere para el desarrollo de la actividad (coordinador de alturas, vigía, trabajador autorizado y demás personas que exige la norma), los cuales deben estar afiliados acordes al riesgo de la actividad, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

1. Director de Proyecto: Profesional en ingeniería civil, especialista en gerencia de proyectos, con experiencia general igual a diez (10) años de idoneidad, se entenderá como experiencia general, la que se acredite a partir de la expedición de la matrícula profesional, sustentada mediante el certificado del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. Para acreditar experiencia específica deberá anexar una (01) certificación laboral, desarrollada durante los últimos tres (03) años, en donde se haya desempeñado como Director de Proyectos de Inversión Pública relacionados en diseño y/o construcción de obras de adecuación estructural y locativa, para veracidad y seriedad de la propuesta económica, se deberá acreditar la dedicación laboral del profesional a fin, en un rango participativo no inferior al 30% en obra.
2. Residente de obra: Profesional en ingeniería civil con experiencia general igual o superior a diez (10) años de experiencia, se entenderá como experiencia general, Copia título pregrado. Copia de la matrícula profesional a fin. Vigencia de la matrícula profesional a fin. Acreditación experiencia requerida. Carta intención participativa laboral de disponibilidad, Para armonía en el proceso será compromiso la renovación de cada una de las certificaciones requeridas del personal vinculado al proceso.
3. Ingeniero electrico: Profesional ingeniero electrico para manejo de sistema electrico, redes de datos, control de acceso, de sistemas electronicos y alumbrado interiores. Con experiencia general igual o superior a (10) años de experiencia, se entenderá como experiencia general, Copia título pregrado. Copia de la matrícula profesional a fin. Vigencia de la matrícula profesional a fin.
4. Profesional Seguridad en el Trabajo: Profesional Administradora en Salud Ocupacional Especialista en Gerencia del Talento Humano con experiencia general igual o superior a cinco (05) años de idoneidad, se entenderá como experiencia general la que se acredite a partir de la obtención de su título como profesional a fin; deberá contar con la Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en Trabajo, para corroborar la idoneidad y experticia, deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de una (01) certificación laboral, desarrollada y ejecutada durante los últimos dos (02) años en relación a infraestructura educativa pública.

**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Los ítem propuestos para el desarrollo de la invitación pública están relacionados a un presupuesto oficial realizado por el personal técnico de la Universidad de Cundinamarca, según lo establecido en la resolución 003 de 2023 por el cual se adopta la cartilla de precios unitarios de referencia para vigencia 2023 para la determinación de presupuesto de obras civiles en el departamento de Cundinamarca, igualmente se proponen nueve (9) análisis de precios unitarios A.P.U. teniendo como referencia que algunos ítems de obra no se encontrar identificados en la cartilla. para mayor detalle de análisis que soporta lo solicitado para este proyecto, es necesario verificar los anexos relacionados a continuación y que se encuentran publicados en la página web institucional dentro del proceso del asunto:

ANEXO TECNICO 1: PRESUPUESTO OFICIAL

ANEXO TECNICO 2. PLANOS ARQUITECTONICOS

ANEXO TECNICO 3: A. P. U. DE CADA ITEM PROPUESTO

ANEXO TECNICO 4: MEMORIAS DE CALCULO

**LINEA PAA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
1001	Adecuación Locativa de Oficinas de Coordinación de los Programas Académicos y Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Seccional Girardot	Agosto	126952434

**OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE**

	<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 14</b>

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.

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1	El contratista debe realizar todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, en el marco de los requisitos legales y otros aplicables, con el objeto de prevenir y minimizar el impacto ambiental asociado con las actividades del alcance del contrato, dentro de lo cual se contempla el ahorro y uso eficiente de agua, energía y materiales, y la clasificación y disposición de los residuos generados, como los peligrosos o especiales, aportando en el caso de los Residuos de Construcción y Demolición -RCDs producto de demoliciones, excavaciones y actividades similares, las certificaciones de disposición emitidas por un sitio avalado por la autoridad ambiental competente a la supervisión
2	Consultar con la UDEC a través de la supervisión, las inquietudes que se presenten en relación con el contrato, informando de inmediato y por escrito, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar su ejecución, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
3	Tomar bajo su absoluta responsabilidad la dirección y control técnico de la ejecución de los trabajos y desarrollo del contrato, manteniendo el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta, y suministrando en la obra el personal suficiente, idóneo y necesario que se requiera para la ejecución del objeto contractual dentro del plazo pactado. Los profesionales que intervengan en el desarrollo del contrato deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente
4	Disponer de la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo el contrato de construcción de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos exigidos.
5	Tener en cuenta las instrucciones de orden técnico que para el desarrollo del objeto del contrato disponga LA UNIVERSIDAD.
6	Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese a no estar escritas se consideren obligaciones a su cargo o estén contempladas en las reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional.
7	Acatar las disposiciones de seguridad sobre el personal requerido por EL CONTRATISTA para ejecutar el objeto del contrato, según lo disponga LA UNIVERSIDAD
8	Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.35 Libro II parte II Título IV Capítulo IV

	<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 14</b>

9	El oferente deberá presentar a la oficina de SST previo el inicio de la actividad los programas, instructivos de trabajo en alturas, así como las certificaciones del personal y equipos que se requieran para el desarrollo de la actividad acorde a lo establecido en la Resolución 4272 de 2021, para revisión, validación y aprobación de dicha oficina, así mismo deberá recibir la capacitación del SG-SST, previo al inicio de la actividad.
10	Previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello, elaborar y suscribir junto con el interventor y la UDEC o a quien esta designe, el acta de iniciación, de avance y de recibo final de los trabajos contratados, acta de mayores y menores cantidades de obra, actas de suspensión, reinicio o prórroga del plazo, y demás que se requieran durante el desarrollo del contrato
11	Implementar un Plan de Manejo de riesgos, en concordancia con la normativa existente y las actividades del programa de salud ocupacional que implantará durante la ejecución y que optimicen y garanticen el desarrollo de la obra con el menor riesgo posible. En este plan de manejo de riesgos deberán considerarse las especificaciones mínimas que exija la División de Salud Ocupacional de la Universidad.
12	De conformidad los Términos de Referencia el contratista deberá contemplar el suministro de los elementos requeridos para el cumplimiento del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de igual manera todos los elementos de protección, suficientes y necesarios para garantizar la seguridad de los trabajadores de la obra, personal del Contratista, personal de interventoría y/o supervisión y/o visitantes; igualmente dará cumplimiento al Manual de Seguridad y Salud ocupacional de la Universidad. Durante la ejecución de la obra, el interventor y/o supervisor podrá solicitar la toma de medidas que se consideren convenientes o necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo que el Contratista deberá tener en cuenta de forma inmediata. En caso de presentarse un reiterado incumplimiento de los requisitos legales de seguridad industrial y/o salud ocupacional, o de las instrucciones impartidas por el Interventor y/o supervisor respecto a este tema, se podrá ordenar la suspensión de las obras, sin que el contratista, tenga derecho a una prórroga del contrato y sin detrimento de las multas a que hubiere lugar. De presentarse una situación que represente peligro inminente para las personas que se encuentran en la obra, el interventor y/o supervisor podrá ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere pertinentes. El contratista constructor deberá en todo momento cumplir y exigir a todo su personal contratado para la ejecución de la obra, que utilicen todos los elementos de seguridad necesarios y regulados en las normas de seguridad establecidas por la ley.
13	El CONTRATISTA trabajará en equipo con el supervisor, respondiendo por la calidad, el plazo y el control de los costos de la obra. La gestión proactiva del CONTRATISTA deberá prever los problemas y anticipar las soluciones, evitando atrasos imputables a simples trámites o indecisiones. EL COMITÉ DE OBRA que estará integrado por (La interventoría, Contratista de Obra y personal de la Universidad de Cundinamarca) servirá de intermediario para facilitar los acuerdos y agilizar las consultas que se deban elevar a los diseñadores arquitectónicos y técnicos en desarrollo del contrato.
14	El contratista se obliga a entregar a la UDEC todos los informes anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato
15	Cumplir el objeto del contrato.
16	Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, así como del resultado del desarrollo de este, salvo previa autorización expresa y escrita que reciba de la Universidad, reserva que es obligatoria también para las personas naturales y jurídicas que contrate bajo su responsabilidad
17	Informar al supervisor designado cualquier discrepancia para realizar control de ejecución del presente contrato, cualquier discrepancia que encuentre en los diseños aprobados, especificaciones técnicas y la norma técnica.
18	Mantener durante la ejecución del contrato de construcción, las condiciones económicas y financieras señaladas en las actas de modificación de mayores o menores cantidades de obra o en su defecto de nuevas actividades a ser ejecutadas, conforme las necesidades surgidas en desarrollo de la obra y conforme las condiciones económicas inicialmente pactadas.
19	Realizar las labores descritas en el presupuesto adjunto, cuya medición se hará en las unidades de medida indicadas para cada ítem, en la periodicidad exigida por la Universidad.
20	El contratista deberá realizar la afiliación del personal contratado a los sistemas de seguridad social integral de salud, pensiones, ARL y demás a que haya lugar conforme a lo señalado en la ley respectiva y normas reglamentarias, de manera previa al inicio de las labores, y cumplir con el pago de estos aportes en cumplimiento de los plazos legales
21	Conservar y devolver oportunamente, si fuere el caso, los equipos y elementos de propiedad de LA UNIVERSIDAD que le sean suministrados para el cumplimiento de este contrato
22	El constructor deberá solicitar autorización a la Universidad de Cundinamarca, a través del interventor el cambio del personal ofrecido en la oferta, y en consecuencia deberá presentar las correspondientes hojas de vidas para su verificación y análisis, por lo que en ningún momento podrán ofrecer personal con una experiencia profesional y académica menor a la presentada con la oferta.
23	Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
24	En caso de modificaciones de las condiciones contractuales en cuanto a plazo de ejecución y/o valor del contrato, se deben expedir y suministrar a la UDEC en un plazo no mayor a cinco días las respectivas modificaciones a las garantías de los diferentes amparos.
25	En caso de afectación a las pólizas de seguro con ocasión de un siniestro, el contratista deberá reponer las pólizas, garantizando en todo momento las cuantías amparadas.
26	Las solicitudes de modificación al contrato tales como (Adiciones, suspensiones, reinicios y prórrogas) deben ser tramitadas a través de la supervisión para poner a consideración del Comité de Contratación de la Universidad de Cundinamarca en cumplimiento de la resolución 206 del 2012 y serán los funcionarios asignados en avalar y/o rechazar este tipo de solicitudes.

	<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 14</b>

27	Cumplir con las responsabilidades contraídas en caso de presentarse reparaciones de obras defectuosas, errores u omisiones por parte del personal a su cargo.
28	Realizar la toma de muestras, ejecución de ensayos y presentación de resultados, y demás pruebas de calidad que correspondan sobre los elementos, obras o insumos a entregar en su calidad de contratista, y realizar la aceptación o rechazo de los materiales y las obras que no cumplan con lo requerido técnica o contractualmente, detectadas por su parte como ejecutor responsable o aquellas detectadas por parte de LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DEL CONTRATO.
29	Durante el desarrollo de las obras y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el contratista será responsable de las fallas que en la construcción se adviertan sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere el artículo 2060 del código civil.
30	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.
31	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
32	Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, las condiciones de la invitación y adendas, lo cual hará parte del contrato
33	Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la iniciación del proyecto la siguiente documentación: A. relación del personal para inicio de obra, B. programación de obra definitiva inicial y programa de inversión, en concordancia con el plazo propuesto, y los ajustes requeridos y recomendados según los controles efectuados por la SUPERVISION DEL CONTRATO
34	Efectuar la formulación de alternativas técnicas, constructivas, de especificación y diseño estructural, general o de instalaciones, en desarrollo del contrato, en conjunto con el diseñador y el supervisor cuando la actividad de construcción específica así lo requiera en el sitio de la obra y previo acuerdo en conjunto entre el Interventor y contratista.

#### 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.
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.
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.  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.  En caso de NO APORTAR dicha justificación con su propuesta o dentro del término que la universidad establezca para ello, la propuesta será rechazada.
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.
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.
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).

	<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 14</b>

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. 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.)

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 ARTIFICIALMENTE 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**

	<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 14</b>

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" 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.

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.

	<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 14</b>

<b>7</b>	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>7</b>	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>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>	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará: a) El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización. 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 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. d) La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. 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.
<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>	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. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.  Dicha certificación puede ser firmada por: a. El representante legal. 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.
<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 14</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 14</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	
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		
SANDRA MILENA LEON GARCIA VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 01-11-2023 18:54:54	MIGUEL ANGEL AVILA DIAZ DIRECTOR DE SECCIONAL Fecha aprobación: 01-11-2023 17:02:51	WILSON RIVERA MENDEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 02-11-2023 07:20:45
ÁREA TÉCNICA - SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
WILSON RIVERA MENDEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 02-11-2023 07:20:45	ADRIANA ASENCION TORRES ESPITIA DIRECTOR DE PLANEACION INSTITUCIONAL Fecha aprobación: 07-11-2023 17:47:58	JHENY LUCIA CARDONA RICARD DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 09-11-2023 14:09:58
OFICINA DE COMPRAS	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 08-11-2023 17:07:49		
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS		

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 14 de 14</b>

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