

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2020-08-25
				PAGINA: 1 de 9

FECHA DE SOLICITUD	2021	10	07	CONSECUTIVO	F-CD-309
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La Universidad de Cundinamarca se caracteriza por ser una organización social de conocimiento, democrática, autónoma, formadora, agente de la transmodernidad que incorpora los consensos mundiales de la humanidad, cuya calidad se genera desde los procesos de enseñanza -aprendizaje, investigación e innovación, e interacción universitaria. Adicionalmente tiene como objetivo formar profesionales integrales con capacidades académicas, científicas y humanas, que contribuyan al desarrollo de las nuevas tecnologías para la protección del medio ambiente.</p> <p>Es así que la Unidad Agroambiental el Tíbar se caracteriza por tener dentro del espacio académico una trayectoria de trabajo con los sistemas productivos Porcino y Avícola que permiten tener relación directa con los núcleos temáticos del programa de Zootecnia de la Universidad de Cundinamarca - Seccional Ubaté y que actúan como componente práctico en la formación de futuros profesionales.</p> <p>La producción porcina integra un total de 5 hembras porcinas en diferentes edades productivas que han sido evaluadas en aspectos productivos y reproductivos, dando como resultado un índice bajo de prolificidad de acuerdo al registro que se llevan en el sistema. Se hace necesario el ingreso de hembras que potencialicen la producción y permitan mejorar los parámetros zootécnicos de la especie para ser competitivos con las granjas porcinas de la región.</p> <p>El espacio académico ha contado con la reactivación del sistema productivo avícola (gallina ponedora) siendo de gran importancia como componente práctico para el núcleo temático de avicultura. Para la primera semana del mes de septiembre del año 2021 el lote de ponedores que actualmente tiene el espacio académico cumplirá su tiempo productivo, y se hará necesario reactivar nuevamente el sistema.</p> <p>Fortalecer los sistemas productivos porcino y avícola en la Unidad Agroambiental El Tíbar, garantiza un compromiso de integración de conocimientos en las prácticas de campo para el manejo productivo y reproductivo con genética de alta y excelente calidad y canales de muy buenas conversiones en un menor tiempo, además de contribuir a la mejora de la seguridad alimentaria y la economía del espacio académico, conjuntamente al desarrollo de la investigación, la interacción social universitaria y el aumento de prácticas académicas en un entorno donde la evaluación de parámetros zootécnicos se relacionen y estén acordes con los sistemas productivos y eficientes a nivel regional.</p> <p>Con la adquisición de estos seres orgánicos, se espera que se siga fortaleciendo el programa de Zootecnia de la seccional Ubaté, y así mismo lograr que los 256 estudiantes que componen el programa de Zootecnia actualmente, se beneficien con estos animales vivos, los cuales servirán de apoyo para su proceso de formación y aprendizaje.</p>				
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE ANIMALES VIVOS PARA LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA				
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	<p>El presente proceso de selección se adelantará mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13- "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía (...)."</p> <p>Nota Aclaratoria:</p> <p>En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale la invitación, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Resolución 170 artículo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de selección)</p>				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	<p>Número CDP: 1576 del 2021-10-29 00:00:00.0</p> <p>Valor del CDP: 15.818.900</p>				
FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contractual				

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 9

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución contractual será Dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.							
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Los animales vivos deben ser entregados en la Unidad Agroambiental El Tíbar, Vereda Palo Gordo - Kilometro 3 Sector Novilleros vía Lenguazaque - Ubaté Cundinamarca., De acuerdo con la distribución planeada en el cronograma de entrega, con previa entrada por parte de la oficina de almacén, dejando como constancia los formatos ABSr013 "recepción de bienes devolutivos y de consumo" y el ABSr017 "comprobante de entrada de elementos devolutivos y de consumo"; en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:30 p.m. La Universidad no responde por elementos entregados en lugares diferentes a los establecidos en el presente numeral.							
SUPERVISOR:	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES - JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO CAMILA ANDREA AREVALO FORIGUA - VINCULACION A TERMINO FIJO							
APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.	CAMILA ANDREA AREVALO FORIGUA - VINCULACION A TERMINO FIJO							
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?				MARQUE CON UNA EQUIS "X"			
	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	X			
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.								
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA%	IVA PESOS	SUBTOTAL	VALOR TOTAL



MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
	PAGINA: 3 de 9

1	<p>1. Pollas ponedoras de la línea (Hy Line – Brown) entre 16 y 20 semanas de edad con un peso promedio entre 1400 A 1700 g según semana.</p> <p>2. Con el lote de material biológico se debe anexas plan de vacunación completo con los siguientes biológicos aviares:</p> <p>Vacunas Básicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Marek ● Gumboro ● Viruela Aviar ● Newcastle ● Bronquitis Infecciosa ● Reovirus Aviar ● Coriza Infecciosa ● Encefalomieltis Aviar ● Coccidiosis Aviar <p>Vacunas adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cólera Aviar ● Hepatitis por Cuerpos de Inclusión ● Laringotraqueitis Aviar ● Influenza Aviar ● Metapneumovirus Aviar (A.R.T.) ● Colibacilosis <p>1. Se deben entregar despicadas y vermifugadas</p> <p>2. Adicional se debe presentar Registro Sanitario de Predio Pecuario ICA vigente del origen de los semovientes.</p>	200	ANIMALES VIVOS	UNIDAD	\$23.094,50	0	\$0	\$4.618.900	\$4.618.900
---	---	-----	----------------	--------	-------------	---	-----	-------------	-------------



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

2	<p>1. Hembras porcinas de reemplazo línea New Cham (habilidades maternas) de 18 semanas de vida aproximadamente con 70 a 85 kg en pie.</p> <p>2. Las hembras deben tener factores genéticos ideales, previstos desde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Camadas grandes con lechones uniformes y vigorosos ● Bajos costos por lechón destetado ● Larga vida productiva de la cerda <p>1. Edad a la pubertad: Se requieren cerdas primerizas que expresen la pubertad antes de los 195 días (o 28 semanas)</p> <p>2. Con el lote de material biológico (porcino) se debe anexar plan de vacunación completo con los siguientes biológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Leptosira ● Síndrome respiratorio y reproductivo porcino PRRS ● Parvovirus ● Plaeuroneumonia Contagiosa ● Circovirus ● Erisipela ● Micoplasma <p>1. Las hembras se deben entregar vermifugadas</p> <p>2. Adicional se debe presentar Registro Sanitario de Predio Pecuario ICA vigente del origen de los semovientes.</p>	7	ANIMALES VIVOS	UNIDAD	\$1.600.000	0	\$0	\$11.200.000	\$11.200.000
TOTAL									15.818.900

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 5 de 9

Señor Cotizante: La oferta debe ser presentada en el formato "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).

Tenga en cuenta:

1. Si el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la presente necesidad, el cotizante deberá adjuntar a la misma las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido; teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, la Dirección de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las cotizaciones.

Si el numero de ofertas supera las 5 cotizaciones, el porcentaje será calculado durante la evaluación de la misma y solo se analizaran aquellas justificaciones de las ofertas que esten por debajo de dicho porcentaje.

2. Los bienes y/o servicios que se encuentren ofertados con tarifa diferencial a lo contemplado en estatuto Tributario y normas concordantes, deberán allegar aclaración como anexo por el oferente en los términos Tributarios que lo sustente. En caso de NO APORTAR dicha información se establece como causal de rechazo de la cotización proceso gestión bienes y/o servicios

3. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que 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)

NOTA TECNICA - Condiciones adicionales para acreditar junto a la cotización

Presentar Registro Sanitario de Predio Pecuario ICA vigente del origen de los semovientes, cumpliendo con protocolos de movilización y guía sanitaria de movilización interna de animales ICA

LINEA PAA

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
1142	02020100 02011010 7	ANIMALES VIVOS	Adquisición de animales vivos para la Unidad Agroambiental El Tibar Seccional Ubaté de la Universidad de Cundinamarca	Agosto	16957500

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".
8	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
10	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 6 de 9

11	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
12	El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
13	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
14	Conocer y dar cumplimiento a la Guía para la Prevención y Manejo del COVID 19 - ESG-SST-G010 de la Universidad de Cundinamarca.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1	Presentar informes periódicos cada quince (15) días durante el término de ejecución del contrato, donde certifique el estado de entrega y/o compra del material biológico.
2	Las solicitudes de prorrogas, adiciones, suspensiones, cesiones y demás actuaciones que den lugar a la modificación del contrato, deberán notificarse por escrito con mínimo Quince (15) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo 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	Presentar Registro Sanitario de Predio Pecuuario ICA vigente del origen de los semovientes, cumpliendo con protocolos de movilización y guía sanitaria de movilización interna de animales ICA.
6	Anexar plan de vacunación completo de material biológico (pollas ponedoras)
7	Anexar hoja de vida del material biológico (hembras porcinas)
8	El material biológico (hembras porcinas) entregados deben provenir de una casa genética con reconocimiento y referencia multinacional.
9	Entregar el material biológico en las cantidades requeridas por la orden contractual y en perfectas condiciones de salud.
10	El CONTRATISTA se compromete a contactar al supervisor y al jefe de la Unidad de Apoyo Académico, para la elaboración y aval del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato; donde se establezca la fecha estimada de entrega del 100% de los items.
11	El CONTRATISTA debe responder por los semovientes que presenten anomalías en su condición corporal o estado de salud, por lo cual deben ser reemplazados en un término de treinta (30) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad a través del supervisor de la orden.
12	El CONTRATISTA debe asumir todos los costos correspondientes que se incurran para el transporte y entrega del material biológico objeto de la presente orden

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

NOTA: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario

PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA	
1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).	1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o documento de identificación legible.	2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o documento de identificación legible.
3	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).	3	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).
4	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	4	Consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 7 de 9

5	Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	5	Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y su Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (Persona Jurídica, Representante Legal). En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
7	Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	7	Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
8	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.	8	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
9	9. Registro mercantil vigente y renovado con una expedición no superior a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La actividad comercial debe ser acorde al objeto a contratar. La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a 30 días de antelación a la presentación de la cotización.	9	<p>Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil vigente y renovada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, en la cual certifique que:</p> <p>El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización</p> <p>-La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más</p> <p>-El Representante Legal posee Facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera, deberá adjuntar el acta del Órgano Directivo que le da dicha Facultad.</p> <p>- La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>- El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un mes de antelación a la presentación de la cotización.</p>
10	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: para persona Natural Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad social, salud y pensión, con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización o copia del recibo de pago del periodo de cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la oferta junto con la planilla correspondiente. La Universidad podrá hacer verificación de la veracidad de la documentación aportada.	10	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la presentación de la cotización. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <p>a. El representante legal.</p> <p>b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional.</p>
11	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable). Aclaración: Dicha exigencia no aplica para personas naturales, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratación. El cotizante que esté en esta condición deberá adjuntar certificación en la cual manifiesta que es persona natural y para la ejecución del contrato (en caso de ser adjudicatario) no realizará subcontratación. De lo contrario deberá dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución 0312 de 2019.	11	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable).

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 8 de 9

12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>	12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>
-----------	--	-----------	--

ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad. Se exceptúan los procesos de consultoría e interventoría, donde el criterio de selección se encuentra contemplado en el anexo denominado **condiciones de selección**.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Para el concepto técnico se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de un oferente, será tenido en cuenta la remitida en primer lugar mediante mensaje de datos (correo electrónico).
4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, únicamente el día y hora señalado en el cronograma del proceso para la presentación de la cotización.
5. Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.
6. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos (correo electrónico).
7. Los oferentes podrán subsanar los documentos jurídicos presentados inicialmente, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", y conforme al acta del Comité de Contratación N°XXx. Para tal efecto tendrán un (1) día hábil conforme sea solicitado por la institución. En ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De no atender el término para subsanar, el cotizante no continuara en el proceso. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.
8. En ningún caso podrá subsanar la cotización, y demás documentos o archivos que soporten la cotización. Por ejemplo, fichas técnicas, planos o la justificación y archivos que expliquen los posibles precios artificialmente bajos.
9. El cotizante seleccionado tiene máximo dos (02) días hábiles para allegar la orden debidamente suscrita, previa notificación por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

- El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:
- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
 - b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

- Se consideran criterios de rechazo los siguientes:
1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
 2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial.

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

3. Cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja (tenga en cuenta sí el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la presente necesidad, el cotizante deberá adjuntar a la misma las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido), conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
4. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
5. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
6. Los bienes y/o servicios que se encuentren ofertados con tarifa diferencial a lo contemplado en estatuto Tributario y normas concordantes, deberán allegar aclaración como anexo por el oferente en los términos Tributarios que lo sustente. En caso de NO APORTAR dicha información se establece como causal de rechazo de la cotización proceso gestión bienes y/o servicios.
7. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, ítems y valor de la oferta económica.

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		
DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 07-10-2021 14:27:53	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 25-10-2021 11:44:26	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 08-10-2021 17:45:36
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 07-10-2021 16:45:50		
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS		

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