

	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	06	15	CONSECUTIVO	F-CD-164	
	DÍA	MES	AÑO			
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>En relación con el Plan Rectoral y plan de desarrollo en su frente N°4 "Bienestar Universitario constitutivo de la vida y la libertad", lineamiento estratégico "Vida, hábitos de vida saludable y libertad", desde la unidad de bienestar Saludable se requiere contar con los Insumos necesarios para las actividades de primeros auxilios para el bienestar físico y mental, de cada una de las personas que conforman la comunidad universitaria en su sede, seccionales y extensiones, el cual busca siempre apoyar y realizar actividades orientadas al desarrollo humano y al mejoramiento de la calidad de vida, teniendo en cuenta las necesidades particulares de cada uno de ellos, con el fin de llevar a cabo con éxito el proyecto de vida de los estudiantes.</p> <p>Estos elementos e insumos son para sede Fusagasugá, seccionales como Girardot y Ubaté y extensiones como Facatativá, Chía, Zipaquirá y Soacha. En todas las sedes se cuenta con profesionales, Auxiliar de Enfermería, Psicólogas y solo en tres contamos con Fisioterapeutas que apoyan a las demás, frente a Bienestar Físico. Nuestra comunidad Universitaria está conformada por alrededor de 14.000 personas, para lo cual siempre estamos al tanto de disponer con los elementos e insumos necesarios para la prestación de servicio, dado que Bienestar saludable no solo atiende las necesidades de los estudiantes si no a su vez a la comunidad Universitaria en General (docentes y administrativos). También apoyamos los procesos formativos del aprovechamiento del tiempo libre como: entrenos Físicos, campeonatos, participación ASCUN, entre otros y procesos tales como manejo del estrés, orientación Psicosocial y Física. Adicional la prestación de un primer auxilio.</p> <p>En ese sentido, la cantidad de insumos con la que se cuenta en la actualidad en Bienestar Saludable en cada una de las sedes no será suficiente para la atención oportuna ante una posible prespecialidad, alternancia e incluso para la atención oportuna de los primeros auxilios que durante este largo año hemos tenido que continuar brindando. Por lo cual como institución debemos estar preparados y prever a futuro el escenario que se puede presentar si no se cuenta con la cantidad suficiente frente a la demanda por nuestra comunidad.</p> <p>Para el año 2019 por medio de la orden contractual de compra F-OCC-149 DE 2019 del 04 de septiembre cuyo objeto fue adquisición de insumos y/o elementos requeridos para el desarrollo de programas de promoción de la salud y prevención de las enfermedades para contribuir al mejoramiento de la calidad de toda la comunidad que integra la universidad de Cundinamarca.</p>					
OBJETO:	INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES PRIMEROS AUXILIOS, BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL.					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	El presente proceso de selección se adelantará mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13- "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía (...)."					
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1159 del 2021-08-12 00:00:00.0 Valor del CDP: 41.749.043					
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual					
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Dos (02) meses a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.					
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Sede Fusagasugá					
SUPERVISOR:	MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ - DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO					
PROFESIONAL DE APOYO (AREA): Si se requiere.	--					
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?				MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
					SI	NO

	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

DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:
 Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	AGUA ESTERIL X 500 ML, solución esterilizada de agua pirógena, presentación en bolsa x 500 ml. Fecha de vencimiento mayor a 2 años. Con registro sanitario	40	UNIDAD	\$3.838
2	ALCOHOL ANTISEPTICO X GALÓN. DE USO EXTERNO, alcohol etílico, desnaturalizante. Fecha de vencimiento mayor a 2 años. Con registro sanitario.	100	UNIDAD	\$29.882
3	ALCOHOLSUPERFICIES, ANTIBACTERIAL PARA INSTRUMENTAL Y EQUIPOS, POR 240 ML al 80%, antibacterial grado hospitalario, de instrumental odontológico, nocorrosivo. Fecha de vencimiento mayor a 2 años. Conregistro sanitario.	200	UNIDAD	\$23.079
4	BATA DESECHABLE paquete x 10 unidades, manga larga con puño resorte, cierre para colocación, brinda protección de microorganismo e infecciones presentes en fluidos, hipalergénica confortable y durable. - Material SMS 35gr - Colores AZUL - Presentación paquete por 10 unidades	100	PAQUETE	\$52.875
5	BOLSAS PARA DESECHOS HOSPITALARIOS MEDIANAS DE 50 X 60, COLOR GRIS, PAQUETE X 100 UNIDADES, material polietileno, resistentes, buena resistencia térmica y química.	6	PAQUETE	\$32.108
6	BOLSAS PARA DE SECHOS HOSPITALARIOS MEDIANAS DE 50 X 60, COLOR ROJA, PAQUETE X 100 UNIDADES, material polietileno, resistentes, buena resistencia térmica y química.	6	PAQUETE	\$32.108
7	BOLSAS PARA DESECHOSHOSPITALARIOS MEDIANASDE50X60, COLORVERDE, PAQUETEX100UNIDADES,materialpolietileno, resistentes, buena resistencia térmica y química.	6	PAQUETE	\$32.108
8	CARETA FACIA LCON VISCERA PROTECTORA NO DESECHABLE, Dispositivo diseñado para proteger el rostro de salpicaduras de agua, saliva, sangre y cuerpos extraños generados en procedimientos. * Visor * Material: Base: Polipropileno Visor: PET * Sujeción: Tipo Gorra pp * Largo: 230 mm - Ancho:194 mm * Versátil y fácil de manipular. * Visión libre de distorsiones. * Alta resistencia al impacto.	30	UNIDAD	\$29.245

	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

9	<p>Desinfectante de áreas y superficies, nivel bajo. Galón por 3850 ml. Principios activos: amonios cuaternarios de quinta generación, proteasa, alcohol y detergentes. Desinfección de Áreas: Escupideras– Unidades– Paredes– Pisos– Sanitarios–Camillas-Mesas de procedimientos– Dispositivos termosensibles - Contenedores de basura – Barandas. Usos: Consultorio Odontológico - Instituciones de salud – Hospitales - Centros de Salud – etc. Fecha de vencimiento mayor a 2 años. Con registro sanitario.</p>	30	GALON	\$39.899
10	<p>DISPENSADOR APTO PARA JABON, ALCOHOL, GEL ANTIBACTERIAL, CREMAS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE LIQUIDO NO ABRASIVO. -Capacidad de 500 ml funcional para dosificar toda clase de líquidos no abrasivos como: Jabón líquido, champú, Gel Antibacterial, Alcohol, cremas corporales entre otros -Válvula patentada anti goteo que permite el ahorro de líquidos -En polímero de alto impacto (base y tapa), y cristal de alta densidad en el contenedor. -Contenedor con capacidad de 500 ml Ver IMAGEN</p>	50	UNIDAD	\$33.522
11	<p>FUNDA DESECHABLE PARA ALMOHADA DE 70 CMS X 50 CMS, PAQUETE X 10 UNIDADES, en polipropileno, desechable, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos.</p>	30	PAQUETE	\$26.934
12	<p>GEL ANTIBACTERIAL ALCOHOL GLICERINADO PARA MANOS X GALON al 65% Compuesto orgánico de dispersión y disolución rápida, libre de fenoles, libre de perfume, que no requiera enjuague, altamente estabilizado, para el tratamiento y la desinfección de manos. Registro sanitario, vencimiento mayor a 2 años</p>	50	UNIDAD	\$46.000
13	<p>GUANTES DE NITRIL X 100 UDS TALLA L, 100% en nitrilo, libres de talco, mayor calibre, óptima sensibilidad, alta resistencia, preferiblemente color azul o morado. Fecha de vencimiento mayor a 2 años. Con registro sanitario.</p>	20	CAJA	\$74.483
14	<p>GUANTES DE NITRIL X 100 UDS TALLA L, 100% en nitrilo, libres de talco, mayor calibre, óptima sensibilidad, alta resistencia, preferiblemente color azul o morado. Fecha de vencimiento mayor a 2 años. Con registro sanitario.</p>	40	CAJA	\$74.483
15	<p>GUANTES DE NITRIL X 100 UDS TALLA L, 100% en nitrilo, libres de talco, mayor calibre, óptima sensibilidad, alta resistencia, preferiblemente color azul o morado. Fecha de vencimiento mayor a 2 años. Con registro sanitario.</p>	40	CAJA	\$74.483
16	<p>KIT FONENDOSCOPIO TENSIÓMETRO MANUAL, con hoja de vida del equipo biomédico y con certificado de calibración del mismo. Con Garantía mínima de un (01) año. De marca reconocida. *1 tensiómetro manual anerode. *1 fonendoscopio tipo rappaport doble manguera de 3 servicios (adulto, pediátrico y neonatal), *1 brazalete impermeable en nylon con cierre de velcro Y 1 cámara completa en látex. *1 pera con válvula liberadora de aire Y 1 set de accesorios, *1 llave de ajuste rápido para manómetro *1 estuche en nylon.</p>	10	UNIDAD	\$176.362

	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

17	RIFAMICINA SPRAY X 20 ML, solución tópica al 1% para heridas, frasco en spray. Fecha de vencimiento mayor a 2 años. Con registro sanitario. De marca reconocida	16	UNIDAD	\$27.191
18	SABANA RESORTADA Y/O CON TIRAS E AMARRE, AJUSTABLE AZUL QUIRURGICO DESECHABLE PARA CAMILLA DE 2 MTS X 1	100	UNIDAD	\$5.222
19	TAPABOCAS DESECHABLE DOBLE FILTRO CON AJUSTE NASAL X 50 UDS cada Unidad de tapabocas debe venir en empaque individual. Con registro sanitario.	200	CAJA	\$22.262
20	TERMÓMETRO CON SENSOR INFRARROJO DE ALTA PRECISIÓN MODELO GF-Z99Y estable y confiable. - Buena adaptabilidad a la temperatura ambiente, capaz de utilizarse normalmente en entornos complicados. Que conste de sensor infrarrojo, microprocesador, memoria, alimentación, componente electroacústico, pantalla LCD y carcasa. *Pantalla LCD de gran tamaño, alto brillo de fondo, la pantalla que se vea claramente * Dos unidades (° C y ° F) para su opción. * Apagado automático - ahorro de energía. * Manual. * Tarjeta de garantía (mínimo de un año). * Hoja de vida y calibración del equipo. * Registro Invima - aval del Invima. De marca Reconocida.	8	UNIDAD	\$216.844
21	TOALLAS DOBLADAS EN Z POR 150 UDS. Desechables ecológicas en empaque plástico transparente.	150	UNIDAD	\$7.359
22	TRAJE TIVEK PROTECCIÓN QUIMICA Y BIOLOGICA COLOR BLANCO TALLA M - ANTIFLUIDO * Impermeabilidad y resistencia óptima. * Costuras cosidas externas que ofrecen una excelente protección del exterior hacia el interior. * Entrepieza de 3 piezas y un buen ajuste de la prenda al cuerpo por el elástico de la cintura. * Cremallera tyvek protegida con una solapa, elásticos en puños y tobillos y apertura facial con elástico. * Color blanco, talla M	60	UNIDAD	\$58.132

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

Tenga en cuenta:

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

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

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

NOTA TECNICA

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

- Se deberá cotizar los insumos con base en el ANEXO 01 INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES PRIMEROS AUXILIOS, BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL.
- El proponente debe garantizar que los insumos que lo requieran (conforme se señala en cada ítem del ANEXO 1), cuenten con una fecha de vencimiento mayor a 2 años.
- Los insumos que lo requieran (conforme se señala en cada ítem del ANEXO 1) deberán contar cada uno con su registro sanitario vigente (Invima).
- El proponente deberá cumplir con las características técnicas y descripción del producto solicitado.
- La entrega de los elementos deberá realizarse en su empaque original, debidamente sellado, sin ninguna señal de deterioro.
- Para la verificación de los elementos se debe contar con el certificado de calibración por un ente acreditado ante la ONAC, de acuerdo a los elementos que así lo requieran conforme a lo indicado en cada ÍTEM del ANEXO 1. Se deberá contar con el sello, etiqueta u hoja de vida que permita evidenciar la fecha de calibración del mismo.

LINEA PAA

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
782	02020103 05021011 4	PRODUCTOS FARMACEUTICOS - POAI FOMENTO DE LOS HABITOS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y FORTALECIMIENTO DE LAS APTITUDES Y ACTITUDES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	Insumos para las actividades primeros auxilios, Bienestar Físico y Mental	Abril	41785295

OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE

2	Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
3	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
4	Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.
5	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6	Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
7	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca".
8	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
10	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
11	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
13	El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.

	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

14	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
15	Conocer y dar cumplimiento a la Guía para la Prevención y Manejo del COVID 19 - ESG-SST-G010 de la Universidad de Cundinamarca.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
2	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar
3	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas
4	El proponente debe garantizar que los insumos que lo requieran (conforme se señala en cada ítem del ANEXO 1), cuenten con una fecha de vencimiento mayor a 2 años.
5	Los insumos que lo requieran (conforme se señala en cada ítem del ANEXO 1) deberán contar cada uno con su registro sanitario vigente (Invima).
6	El proponente deberá cumplir con las características técnicas y descripción del producto solicitado.
7	La entrega de los elementos deberá realizarse en su empaque original, debidamente sellado, sin ninguna señal de deterioro.
8	Para la verificación de los elementos se debe contar con el certificado de calibración por un ente acreditado ante la ONAC, de acuerdo a los elementos que así lo requieran conforme a lo indicado en cada ÍTEM del ANEXO 1. Se deberá contar con el sello, etiqueta u hoja de vida que permita evidenciar la fecha de calibración del mismo.
9	EL OFERENTE deberá entregar todos los productos del ítem 2, 3, 9 y 12 con etiqueta bajo sistema de comunicación de peligros del Sistema Globalmente Armonizado, Decreto 1496 de 2018.
10	EL OFERENTE deberá entregar las correspondientes ficha de datos de seguridad de los productos de los ítem 2, 3, 9, 12 en concordancia con la Ley 55 de 1993 (Recomendación 177 "Fichas de datos de seguridad") con información que contenga entre otros: Identificación de los productos químicos y del fabricante, Composición e información sobre sus ingredientes, Identificación de los riesgos, Medidas para los primeros auxilios, Medidas en caso de incendio, Medidas en caso de desprendimiento accidental, manipulación y almacenamiento, Controles en caso de exposición y protección personal, Propiedades físicas y químicas, Estabilidad y reactividad, Información toxicológica (incluyendo las vías posibles de penetración en el organismo y la posibilidad de sinergia con otros productos químicos utilizados u otros riesgos existentes en el trabajo), Información ecológica y eliminación del producto, transporte, como un anexo previo a la ejecución del contrato, las fichas de seguridad no deben superar los 5 años.

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

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

PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA	
1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).	1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o documento de identificación legible.	2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o documento de identificación legible.
3	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).	3	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).
4	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	4	Consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
5	Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	5	Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y su Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.

	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

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

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

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

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

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

CAUSALES DE RECHAZO

- Se consideran criterios de rechazo los siguientes:
1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
 2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial.
 3. Cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja (tenga en cuenta si el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la presente necesidad, el cotizante deberá adjuntar a la misma las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido), conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.

	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

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.
8. Cuando el cotizante se encuentre dentro de la calificación NO CONDICIONAL o NO CONFORME, de acuerdo a la política para proveedores, así:
POLÍTICA PARA PROVEEDORES: La Universidad en aras de garantizar procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales eficientes, establece la siguientes política a proveedores:
- El proveedor que obtenga una calificación de CONDICIONAL: No será considerado durante (01) año en procesos contractuales con la Universidad de Cundinamarca
- El proveedor que obtenga una calificación NO CONFORME: No será considerado durante dos (2) años en procesos contractuales con la Universidad de Cundinamarca .

CRONOGRAMA		
ETAPA	PLAZO	
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS		
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS Fecha aprobación: 06-08-2021 13:16:32	MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO Fecha aprobación: 23-07-2021 19:23:29	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 06-08-2021 17:03:21
ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURÍDICO Fecha aprobación: 06-08-2021 16:27:45	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 26-07-2021 12:29:44	
DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		