

	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 8

FECHA DE SOLICITUD	2021	07	06	CONSECUTIVO	F-CD-183
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La deficiente calidad del aire no solo contamina el ambiente sino que tiene un gran impacto sobre la salud humana, siendo, y el sector transporte una de las principales fuentes de contaminación atmosférica, es por ello que la Universidad de Cundinamarca en marco de Proyectos Ambientales Universitarios – PRAU y del Programa de uso eficiente Servicios Ecosistémicos - PUESE, del Plan Institucional de gestión Ambiental –PIGA, y desde la dimensión naturaleza del MEDIT y el Frente 6. Organización universitaria inteligente con alma y corazón del Plan rectoral, propone la movilidad limpia como una alternativa integral que permite aportar a la meta de reducción de la contaminación, reflejada en la disminución de la Huella de Carbono Institucional, y aportando a la reducción a nivel Municipal.</p> <p>Actualmente la Universidad no cuenta con bicicletas en ninguna de sus sedes, por eso a través de la estrategia BiciUcundinamarca, se busca promover en la comunidad universitaria el uso de este medio de transporte de movilidad sostenible e inteligente, que genera impactos positivos en el medio ambiente, al igual que en la salud, a través de la práctica de actividad física, disminuyendo las emisiones contaminantes y con ello logrando una reducción de la huella de carbono que genera la comunidad universitaria y mejorando la calidad de vida de estudiantes, docentes y administrativos.</p> <p>Por lo anterior se plantea una prueba piloto a escala en la Extensión de Facatativá, y la Seccionales Ubaté, con el fin de facilitar los desplazamientos a la Unidades Agroambientales El Vergel y el Tibar, respectivamente, y para la seccional Girardot, con un total de 80 bicicletas las cuales estarían distribuidas por sede teniendo en cuenta la proporción de usuarios respecto a la población de cada una con: 30 Extensión Facatativá, 25 para la Seccional Ubaté y 25 para la Seccional Girardot; el desarrollo de la prueba piloto de la estrategia BiciUcundinamarca, se plantea con la articulación de las Direcciones de las Seccionales y la Extensión, con el área de Bienestar Universitario, Recursos Físicos Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistemas y Tecnología, Programa de Ingeniería de Sistemas y el Sistema de Gestión Ambiental en beneficio de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y administrativos), teniendo en cuenta las siguientes condiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. el área encargada del préstamos es Bienestar Universitario con el seguimiento periodico por parte de los Directores de las Seccionales y la Extensión. 2. Tiempo de préstamo al bici usuario: de 1 a 2 días máximo, para asegurar la rotación del beneficio. <ol style="list-style-type: none"> 1. Un usuario no podrá repetir solicitud antes de 3 días hábiles posteriores a la entrega. 1. Los usuarios interesados deberán remitir un correo electrónico al área de Bienestar Universitario, como área encargada, solicitando el préstamo con anticipación (mínimo 1 día antes), teniendo en cuenta un mayor porcentaje de asignación para estudiantes que para administrativos. 1. Realizar filtros orientados a una alta rotación de usuarios por parte del área encargada. 1. Se deberán diligenciar los respectivos formatos institucionales, del préstamo del bien. 1. Se realizaran reportes periódicos de uso de las bicicletas con aplicativos apoyados con el área de Sistemas y Tecnología y el Programa de Ingeniería de Sistemas. 1. En articulación con SG SST y el apoyo de comunicaciones, se adelantarán campañas y actividades de estilos de vida saludable dirigidos a toda la comunidad universitaria, con énfasis en los usuarios. 1. A través de las mediciones periódicas proyectadas se espera evidenciar impactos positivos en el ambiente, con el aporte de la disminución de la huella de carbono institucional y la mejora en la calidad de vida de los usuarios, buscando beneficiar al mayor número de miembros de la comunidad universitaria posible con la rotación proyectada en las condiciones de préstamo. 				
	OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE BICICLETAS PARA MOVILIDAD LIMPIA Y SALUDABLE. BICIUCUNDINAMARCA."			

	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 8

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: 1146 del 2021-08-06 00:00:00.0 Valor del CDP: 64.000.000				
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución contractual es de 4 meses.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	La entrega se debe realizar en la Universidad de Cundinamarca de la siguiente forma: (25) Seccional Girardot, (25) Seccional Ubaté y (30) Extensión Facatativá				
SUPERVISOR:	JOSE DEL CARMEN CORREA ALFONSO - DIRECTOR DE PLANEACION INSTITUCIONAL				
PROFESIONAL DE APOYO (AREA): Si se requiere.	SANDRA MILENA LEON GARCIA - OPS				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?		MARQUE CON UNA EQUIS "X"		
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
	Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
	Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	

	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 8

1	<p>Bicicletas Todoterreno o de montaña que cumplan con las siguientes características: Marco en acero preferiblemente liviano o ultraliviano, suspensión delantera, frenos de disco, rines 27.5, triplato, descarrilador, pacha 7 Velocidades, pedales en Aluminio, sillín , rotuladas con stickers institucionales</p> <p>Nota Técnica 1. Los colores de la bicicleta deben ser colores planos: verde (PANTONE@3561) (40 Unidades) y blanco (40 Unidades) del total de 80, rotuladas con stickers con información institucional (4 en el marco de la bicicleta y 2 en el casco), logo institucional, logo del Sistema de Gestión Ambiental y frase "BiciUcundinamarca en equilibrio con la naturaleza", casco también rotulado con información institucional</p> <p>Nota Técnica 2. La entrega se debe realizar en la Universidad de Cundinamarca de la siguiente forma: (25) Seccional Girardot, (25) Seccional Ubaté y (30) Extensión Facatativá</p>	80	UNIDAD	\$700.000
2	<p>Kits de seguridad esencial para Bicicleta</p> <ul style="list-style-type: none"> •Casco •Luz Intermitente •Chaleco reflectivo 	80	UNIDAD	\$84.033,61

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

Nota Técnica 1. Los colores de la bicicleta deben ser colores planos: verde (PANTONE@3561) (40 Unidades) y blanco (40 Unidades) del total de 80, rotuladas con stickers con información institucional (4 en el marco de la bicicleta y 2 en el casco), logo institucional, logo del Sistema de Gestión Ambiental y frase "BiciUcundinamarca en equilibrio con la naturaleza", casco también rotulado con información institucional, todo según lineamientos del Manual de imagen institucional.

Nota Técnica 2. La entrega se debe realizar en la Universidad de Cundinamarca de la siguiente forma: (25) Seccional Girardot, (25) Seccional Ubaté y (30) Extensión Facatativá

Nota Técnica 4. El CONTRATISTA debe brindar capacitación sobre movilidad limpia, seguridad vial de bicicletas, uso adecuado del Kit de Seguridad y lineamientos básicos de mantenimiento, al personal relacionado con su manejo. La capacitación puede ser virtual en caso de que no sea posible de forma presencial por motivos de fuerza mayor; en cualquier caso, se debe explicar de forma teórico- práctica el tema, el cual debe incluir comprobación de los conocimientos adquiridos a través de una evaluación que será enviada por el contratista para revisión previa (2 días antes) por parte de la Universidad, al igual que el material de apoyo que será utilizado. La duración será de 3 horas, con agenda coordinada con la Universidad para garantizar la participación del personal.

LINEA PAA

	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 8


ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
861	02010104 09091013 3	OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE, Y SUS PARTES Y PIEZAS - POAI PROYECTO UNIVERSIDAD VERDE - IMPLEMENTACION Y CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA 2020 BAJO REQUISITOS DEL NTC ISO 14001:2015	Bicicletas para movilidad limpia y saludable. Biciucundinamarca. Bicicletas Todoterreno o de montaña. ¿ Marco en acero, preferiblemente liviano o ultraliviano. ¿ Suspensión Delantera. ¿ Frenos de Disco. ¿ Rines 27.5 ¿ Triplato. ¿ Descarrilador. ¿ Pacha 7 Velocidades. ¿ Pedales en Aluminio. ¿ Sillín. ¿ Rotuladas con stickers institucionales	Mayo	64000000

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.
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


	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 8

4	EL CONTRATISTA deberá cumplir con el objeto del contrato, ejecutar, entregar e instalar, los elementos solicitados en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca de acuerdo a los criterios de alta calidad exigidos, las especificaciones técnicas solicitadas, en general las normas técnicas colombianas referentes, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido, con base en un cronograma de ejecución que corresponda a los bienes entregables exigidos por la Universidad, el cual debe ser definido entre los tiempos de perfeccionamiento del contrato y el inicio de ejecución, con seguimiento periódico por parte de la supervisión.
5	EL CONTRATISTA se compromete a realizar de forma oportuna, los ajustes que requiera el supervisor del contrato, con base en la revisión o inspección minuciosa realizada por el personal de la Universidad que recibirá los elementos a reemplazar, o ajustar las partes y objetos que no cumplan con el estándar técnico, caso en el cual se deberá hacer entrega en las instalaciones dentro de los 8 días hábiles siguientes a la solicitud efectuada por la UDEC. Todos los costos que se originen deberán ser cubiertos por el CONTRATISTA.
6	EL CONTRATISTA se compromete a elaborar y presentar de manera oportuna, todos los informes y la documentación, que solicite el supervisor en relación con la ejecución del contrato, estos deben ser presentados por escrito y en medio magnético, y cuando se aplicable en el caso de informes, anexando archivo fotográfico, garantizando en todos los casos que la información sea clara y precisa.
7	El CONTRATISTA deberá asumir todos los gastos requeridos para la ejecución contractual, gastos de transporte de los ítems a contratar incluyendo los gastos por desplazamiento y/o alojamiento si aplican.
8	El CONTRATISTA deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente aplicable al contrato, exigida por las autoridades medioambientales y por el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
9	El CONTRATISTA debe brindar capacitación sobre movilidad limpia, seguridad vial de bicicletas, uso adecuado del Kit de Seguridad y lineamientos básicos de mantenimiento, al personal relacionado con su manejo. La capacitación puede ser virtual en caso de que no sea posible de forma presencial por motivos de fuerza mayor; en cualquier caso, se debe explicar de forma teórico- práctica el tema, el cual debe incluir comprobación de los conocimientos adquiridos a través de una evaluación que será enviada por el contratista para revisión previa (2 días antes) por parte de la Universidad, al igual que el material de apoyo que será utilizado. La duración será de 3 horas, con agenda coordinada con la Universidad para garantizar la participación del personal.


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

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


PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA	
1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).	1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o documento de identificación legible.	2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o documento de identificación legible.
3	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).	3	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).
4	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	4	Consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
5	Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	5	Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y su Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (Persona Jurídica, Representante Legal). En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
7	Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	7	Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 6 de 8

8	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.	8	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
9	9. Registro mercantil vigente y renovado con una expedición no superior a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La actividad comercial debe ser acorde al objeto a contratar. La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a 30 días de antelación a la presentación de la cotización.	9	<p>Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil vigente y renovada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, en la cual certifique que:</p> <p>El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización</p> <p>-La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más</p> <p>-El Representante Legal posee Facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera, deberá adjuntar el acta del Órgano Directivo que le da dicha Facultad.</p> <p>- La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>- El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un mes de antelación a la presentación de la cotización.</p>
10	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: para persona Natural Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad social, salud y pensión, con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización o copia del recibo de pago del periodo de cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la oferta junto con la planilla correspondiente. La Universidad podrá hacer verificación de la veracidad de la documentación aportada.	10	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la presentación de la cotización. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <p>a. El representante legal.</p> <p>b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional.</p>
11	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable). Aclaración: Dicha exigencia no aplica para personas naturales, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratación. El cotizante que esté en esta condición deberá adjuntar certificación en la cual manifiesta que es persona natural y para la ejecución del contrato (en caso de ser adjudicatario) no realizará subcontratación. De lo contrario deberá dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución 0312 de 2019.	11	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable).
12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>	12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 7 de 8

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.
4. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
5. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
6. Los bienes y/o servicios que se encuentren ofertados con tarifa diferencial a lo contemplado en estatuto Tributario y normas concordantes, deberán allegar aclaración como anexo por el oferente en los términos Tributarios que lo sustente. En caso de NO APORTAR dicha información se establece como causal de rechazo de la cotización proceso gestión bienes y/o servicios.
7. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, ítems y valor de la oferta económica.

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

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		
SANDRA MILENA LEON GARCIA OPS Fecha aprobación: 08-07-2021 19:56:14	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 30-07-2021 21:01:51	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 15-07-2021 16:49:39
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 08-07-2021 22:36:07		
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>		