

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>			<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>			<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>			<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
				<b>PAGINA: 1 de 7</b>

FECHA DE SOLICITUD	2021	10	11	CONSECUTIVO	F-CD-242
	DÍA	MES	AÑO		
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>La Universidad de Cundinamarca; ha logrado un posicionamiento importante en el nivel de formación profesional y proyecta impactos importantes en Acreditación de los Programas de Zootecnia e Ingeniería Agronómica, además del fortalecimiento de la ciencia, tecnología e innovación, y en formación pos gradual, que se puede fortalecer a través de la presentación de modelos pecuarios productivos sostenibles que sirvan como espacio de formación, investigación y producción, generando referencia para la región y el país. Por esto con la creación del Centro de Estudios Agroambientales – CEA; el cual tiene como misión Apoyar las actividades de Formación y Aprendizaje, Ciencia Tecnología e Innovación, Interacción Social Universitaria, desarrollando sistemas de producción agropecuaria, forestal y ambientales sostenibles que integren los aspectos económicos, sociales, culturales, y técnico productivo para contribuir a la formación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad, enmarcado en Diálogo con el Mundo (Internacionalización). Se hace necesario de acuerdo a la naturaleza del programa una adecuada Dotación adecuada de equipos, materiales e insumos en los laboratorios y talleres, campos de práctica y plantas piloto, según la naturaleza, metodología y exigencias de los programas ofertados por la facultad de Ciencias Agropecuarias.</p> <p>Por otro lado, La ejecución de este proyecto supone una acción tangible al cumplimiento de los lineamientos trazados por el CNA en materia de FACTOR PROCESOS ACADEMICO que en su CARACTERÍSTICA N° 26 correspondiente a recursos de apoyo docente El programa, de acuerdo con su naturaleza y con el número de estudiantes, cuenta con recursos de apoyo para la implementación del currículo, tales como: talleres, laboratorios, equipos, medios audiovisuales, sitios de práctica, estaciones y granjas experimentales, escenarios de simulación virtual, entre otros, los cuales son suficientes, actualizados y adecuados. Para lo cual define como indicadores:</p> <p>Dotación adecuada de equipos, materiales e insumos en los laboratorios y talleres, campos de práctica y plantas piloto, según la naturaleza, metodología y exigencias del programa.</p> <p>Dotación adecuada de laboratorios, máquinas y talleres suficientemente dotados con equipos y materiales, según la naturaleza, metodología y exigencias del programa, y que cumplen las normas sanitarias y de bioseguridad, seguridad industrial y de salud ocupacional y manejo de seres vivos, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Disponibilidad y capacidad de talleres, laboratorios, equipos, medios audiovisuales, sitios de práctica, estaciones y granjas experimentales, escenarios de simulación virtual, entre otros, para el óptimo desarrollo de la actividad docente, investigativa y de extensión, según requerimientos del programa.</p> <p>F- Apreciación de profesores y estudiantes del programa sobre la capacidad, disponibilidad, dotación y utilización de laboratorios, talleres, ayudas audiovisuales y campos de práctica, entre otros recursos de apoyo docente.</p> <p>Adquirir maquinaria o herramientas para las Unidades Agroambientales de la Universidad de Cundinamarca son es de gran importancia para la producción con calidad del café que se viene produciendo en la Unidad Agroambiental la Esperanza desde el año 2015, se tendrá un beneficio de 300 estudiantes, 10 docentes del programa de Ingeniería Agronómica, además de fortalecer la interacción social universitaria ya que la Unidad Agroambiental es un referente en la zona como productor de café de alta calidad en pergamino seco.</p> <p>Es de indicar que en el espacio académico no se cuenta con la maquinaria solicitada y es fundamental para afianzar los procesos de aprendizaje, a partir del uso de nuevas tecnologías.</p>				
<b>OBJETO:</b>	Adquirir maquinaria o herramientas para las Unidades Agroambientales de la Universidad de Cundinamarca				

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 2 de 7</b>

<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b>	<p>El presente proceso de selección se adelantará mediante <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13- "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía (...)."</p> <p>Nota Aclaratoria:</p> <p>En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale la invitación, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Resolución 170 artículo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de selección)</p>								
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<p><b>Número CDP:</b> 1506 del 2021-10-21 00:00:00.0  <b>Valor del CDP:</b> 20.468.000</p>								
<b>FORMA DE PAGO:</b>	unico pago al cumplimiento del objeto contractual								
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	el plazo de ejecución contractual sea (2) dos meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato								
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	Unidad Agroambiental la Esperanza vereda Guavio Bajo a 12 km del municipio de Fusagasugá.								
<b>SUPERVISOR:</b>	DAVID ESTEBAN CONTRERAS MARQUEZ - DOCENTE PLANTA CLAUDIA PATRICIA GALEANO PARRA - VINCULACION A TERMINO FIJO								
<b>APOYO A LA SUPÉRVISIÓN (AREA): Si se requiere.</b>	--								
<b>GARANTIAS:</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b></td> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>			SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>								
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>						
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> 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
<p>1</p> <p>Medidor de humedad de grano: Masa del aparato 520 g (con el juego de pilas y la tuerca) Dimensiones 16,5 cm x 7,0 cm x 7,5 cm, Pantalla gráfica LCD con iluminación LED, 2", Alimentación 4 pilas de 1,5 V tipo AA + 1 pila de 3 V tipo CR2032, Tiempo de trabajo continuo estimado con un juego de pilas: 77 horas con la iluminación establecida en 0% 54 horas con la iluminación establecida en 30%. Modo de rellenar la cámara Manual. Indicaciones de trabajo humedad – 0,1%, temperatura – 0,1°C/°F. Precisión de la medición de la humedad ± 0,5 % para granos normalizados. Precisión de la medición de la temperatura ± 0,5°C en el rango de 0°C a 85°C / ± 0,9°F en el rango de 32°F a 185°F. Incluye equipo, tuerca, carcasa, correa, enchufe miniUSB, manual de uso, 4 pilas alcalinas, protector de goma del enchufe mini-USB. Garantía 1 año.</p>	1	MAQUINAS HERRAMIENTAS Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	UNIDAD	\$3.500.000	19	\$665.000	\$3.500.000	\$4.165.000
<p>2</p> <p>Trilladora de muestras para café: Motor: De 1/3 HP. Tensión de operación: 110 a 220V AC. Revoluciones por minuto: 1800 RPM. Incluye: Térmico, poleas y correa. Temporizador: 3 minutos, con interruptor para arranque del motor, botonera y contactor para el motor. Bandeja: De suministro del café. Base: En aluminio aleado para montar todo el sistema. Cuerpo trillador: Con malla en acero inoxidable. Eje y masa trilladora: En acero perfectamente balanceada, con sus rodamientos y soportes. Palanca y contrapeso: Para graduar la presión de trillado. Garantía 1 año.</p>	1	MAQUINAS HERRAMIENTAS Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	UNIDAD	\$6.500.000	19	\$1.235.000	\$6.500.000	\$7.735.000

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 3 de 7</b>

3	<p>Silo para Café a gas de 15 arrobas: Piso en lámina calibre 18 con patas para aislar la humedad del suelo. Ducto de transporte del aire caliente. Cuarto metálico en lamina Cold Rolled calibre 18. Conformado por panel frontal con puerta para acceso al cuarto de secado, panel posterior, panel lateral derecho y panel lateral izquierdo con pleno para transformación de energía de velocidad del aire a energía de presión. 3 Mallas (oreado, pre secado y secado) en lamina calibre 18 con perforaciones circulares que permiten el mayor grado de eficiencia en la transferencia del aire, las 2 primeras mallas cuentan con una compuerta para permitir el paso del café en cada malla. Tablero eléctrico conformado por pulsadores Star Stop, sistemas térmicos para protección del motor, encendido eléctrico para generar la chispa y encender el gas, electro válvula solenoide de seguridad para el sistema de gas. Ventilador centrífugo que garantiza el caudal de aire y la presión suficiente para romper las 3 masas de café. Motor eléctrico de 0.75 H.P. para el ventilador (220 Voltios). Termómetro para medir la temperatura del silo y controlar el punto de trilla del café (50 a 55 grados). Quemador de gas, fabricado en hierro nodular de alta resistencia, su diseño permite una combustión óptima del gas aprovechando al máximo el poder calorífico del gas con bajos consumos (1.3 libras de gas por cada arroba de café pergamino seco). Válvula de apertura de gas para control del flujo del mismo y regulación de la temperatura. Garantía 1 año.</p>	1	MAQUINAS HERRAMIENTAS Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	UNIDAD	\$7.200.000	19	\$1.368.000	\$7.200.000	\$8.568.000
<b>TOTAL</b>									20.468.000

**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**

No se encontro informacion.

**LINEA PAA**

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
1210	02020104 04021010 7	MAQUINAS HERRAMIENTAS Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	Adquirir maquinaria o herramientas para las Unidades Agroambientales de la Universidad de Cundinamarca	Septiembre	21003031

**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.

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

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).
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	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	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
5	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
6	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
7	Responder por los Equipos de mala calidad o que presenten partes defectuosas, para lo cual deben ser cambiadas o reponer las Unidades imperfectas en el término de cinco(5) días hábiles, siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor .
8	Todos los costos que se originen por los equipos de mala calidad o imperfectos deben ser cubiertos por el Contratista.
9	Los gastos de transporte para la entrega de los equipos deben ser cubiertos por el contratista.

**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).

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 5 de 7</b>

<b>2</b>	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o documento de identificación legible.	<b>2</b>	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o documento de identificación legible.
<b>3</b>	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).	<b>3</b>	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).
<b>4</b>	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.	<b>4</b>	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.
<b>5</b>	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.	<b>5</b>	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.
<b>6</b>	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.	<b>6</b>	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.
<b>7</b>	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.	<b>7</b>	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.
<b>8</b>	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.	<b>8</b>	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
<b>9</b>	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.	<b>9</b>	<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>
<b>10</b>	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.	<b>10</b>	<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>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 6 de 7</b>

<b>11</b>	<p>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.</p>	<b>11</b>	<p>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).</p>
<b>12</b>	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>	<b>12</b>	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>

#### ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad. Se exceptúan los procesos de consultoría e interventoría, donde el criterio de selección se encuentra contemplado en el anexo denominado **condiciones de selección**.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Para el concepto técnico se tendrá en consideración los valores antes de 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>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 7 de 7</b>

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.

#### 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 <b>Fecha aprobación:</b> 11-10-2021 15:37:38	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 15-10-2021 15:38:35	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 15-10-2021 13:57:05
<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>	<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS <b>Fecha aprobación:</b> 12-10-2021 16:22:00		
<b>DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		

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