



2021-10-21

CRONOGRAMA

F-CD-120

“REALIZAR CONSULTORÍA ESTUDIO DE DISEÑO PARA LABORATORIO DE HIDRÁULICA, MECÁNICA DE FLUIDOS Y RECURSO SUELO - AIRE DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN FACATATIVÁ.”

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Solicitud de Cotización.	2021-10-21
Solicitud visita técnica en el sitio, (Ver numeral 1) La solicitud se realizará al correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. La visita se desarrollará en la Extensión de Facatativá (Calle 14 con Av 15)	2021-10-25
Respuesta a solicitud de ingreso a visita técnica por correo electrónico	2021-10-25
Desarrollo Visita Técnica en sitio Inicia a partir de las 10:00 am	2021-10-26
Presentación de observaciones y aclaraciones a la solicitud de cotización (mediante correo electrónico)	2021-10-27 en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. a través de correo electrónico COMPRASUDEC@ucundinamarca.edu.co Asunto: Observaciones solicitud de cotización F-CD-120
Respuesta a Observaciones	2021-10-29 a través de la página web de la Universidad de Cundinamarca
Presentación de Cotización.	Únicamente el día 2021-11-04 en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. a través de correo electrónico recepcioncotizaciones@ucundinamarca.edu.co Asunto: Cotización F-CD-120

Nota No. 01: Los oferentes deben tener en cuenta que la validez de la oferta, debe ser mínimo de 30 días.

Nota No. 02: El oferente deberá remitir la cotización en el formato **ABSr125 “COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES Y/O SERVICIOS”** que se publica en esta solicitud.



Nota No. 03: Para procesos que hayan sido declarados sin selección de oferente (desiertos), no se permiten correos reenviados sobre envíos previos, ya que esto puede inducir al error a las partes.

Nota No. 04: Es importante precisar que los formatos que se publican para diligenciamiento de los oferentes, (**Anexo 3. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL** y **anexo 4. CARTA DE COMPROMISO PARA CONTRATISTAS**) deben cumplir con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se debe respetar el formato con escudo pie de página.

Nota No. 05: "Se recomienda dar lectura a la totalidad del documento y las condiciones establecidas en el mismo; Recuerde que adjunto a la cotización, deberá aportar la justificación de precios bajos si a ello hay lugar (Ver absr097), documento **no subsanable**".

1. VISITA TÉCNICA EN SITIO

La Universidad de Cundinamarca generará el espacio para realización de visita técnica, para lo cual el proponente deberá solicitarla remitiendo un correo electrónico y adjuntando los documentos solicitados (Ver cuadro documentos para visita técnica a invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co en la fecha establecida de acuerdo con el cronograma.

Los Proponentes que cumplan a cabalidad con todos los requisitos obtendrán un correo de confirmación en el cual se le indicara la hora establecida para el desarrollo de su visita, para lo cual el proponente deberá asistir con los elementos mínimos de bioseguridad (uso adecuado del tapabocas) y conservar el distanciamiento (2 mts entre personas).

Para obtener el acceso de la visita se deberá remitir la siguiente documentación:

DOCUMENTOS PARA VISITA PRESENCIAL	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	TIPO DE PERSONA
OFICIO DE DELEGACIÓN. Este oficio aplica en caso de que el representante legal delegue esta actividad de visita técnica.	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Cedula de Ciudadanía	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
DECLARACION DE VERACIDAD DE CONDICIONES DE SALUD Y COMPROMISO PARA VISITANTES	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO



En esta visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en los términos de referencia, pudiendo los interesados observar en la fecha y horario establecido.

Es importante aclarar quien asista solo podrá representar a un proponente.

La visita técnica será atendida por el personal designado por la Jefatura de la Unidad de Apoyo Académico en coordinación con la Dirección de Bienes y Servicios o Dirección de Planeación Institucional. La Universidad, a través del funcionario delegado para este proceso de contratación, dejarán evidencia bien sea a través de planilla de asistencia.

Se recomienda a los interesados a participar en el proceso asistan a la visita, para que por sus propios medios verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el objeto contractual; lo anterior, para evitar que a futuro el contratista seleccionado **presente inconvenientes en la ejecución del contrato o alegue posible desequilibrio económico.**

2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Los COTIZANTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a la solicitud de cotización, a través del correo electrónico **COMPRASUDEC@ucundinamarca.edu.co** bajo el asunto: "Observaciones **FCD 120-2021**", en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean remitidas fuera del horario establecido o enviadas a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación, **NO** serán tenidas en cuenta.