

	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 6

FECHA DE SOLICITUD	2021	03	22	CONSECUTIVO	G-CD-010
	DÍA	MES	AÑO		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La presente necesidad se plantea para garantizar la entrega de papelería y útiles de oficina para las dependencias de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot. Estos bienes consumibles permiten operar de una manera oportuna, eficiente y eficaz el desarrollo de las labores, lo que facilita la labor de cada servidor dentro de la Institución, asegurando óptimas condiciones de trabajo y de atención a los usuarios en general, para ello, se hace necesario iniciar un proceso contractual para la adquisición de estos bienes de consumo y así atender oportunamente las solicitudes que realicen las diferentes dependencias de la seccional Girardot durante la vigencia 2021.</p> <p>Es importante indicar que es deber del Almacén, velar que la comunidad universitaria cuente con los recursos adecuados y precisos que permitan la agilidad y efectividad en las actividades del quehacer diario, haciendo un adecuado control y racionalización del consumo de los elementos, en cumplimiento al plan de austeridad.</p> <p>Se recomienda realizar el proceso mediante la modalidad de compra directa ya que la oferta del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de derivados del papel, no cuenta con todos los elementos y/o suministros que requiere la universidad de Cundinamarca seccional Girardot, ya que se está solicitando también útiles de oficina la cual tampoco será viable porque lo ideal es realizar la compra a un solo proveedor que garantice la demanda de los suministros de consumo (papel y útiles de oficina).</p>									
OBJETO:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT, DURANTE LA VIGENCIA 2021									
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 16 del 2021-03-11 00:00:00.0 Valor del CDP: 21.179.167									
FORMA DE PAGO:	Mensualidades vencidas según los suministros recibidos en el mes									
PLAZO DE EJECUCIÓN:	nueve (9) meses.									
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	En las instalaciones del almacen de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot									
SUPERVISOR:	WILLIAM VILLALBA MORENO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO II									
GARANTIAS:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">MARQUE CON UNA EQUIS "X"</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;">X</td> </tr> </table>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"				SI	<input type="checkbox"/>	NO	X
¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"									
	SI	<input type="checkbox"/>	NO	X						
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.										

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X	UNIDAD	CANTIDAD
1	Almohadilla dactilar, de forma redonda de 5 a 6 cm de diámetro.		X	UNIDAD	1
2	Almohadilla para sello de forma rectangular dimensión mayor a 70x100 y menor o igual a 100 x 150 mm y material de la carcasa plástica		X	UNIDAD	1
3	Banda elástica caucho, presentación de 25 gr.		X	UNIDAD	1
4	Banderita adhesiva flecha, con adhesivo en una cara de la punta, colores surtidos, presentación como mínimo de 100 unidades.		X	UNIDAD	1

	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 6

5	Bisturí elaborado en plástico tamaño de la cuchilla de 18mm con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla.	UNIDAD	1
6	Bolígrafo desechable, tinta negra, cuerpo plástico o polietileno translucido o de color negro, redondo, rectangular o hexagonal, punta metálica, con tapa, presentación por 1 unid.	UNIDAD	1
7	Bolígrafo desechable, tinta roja, cuerpo plástico o polietileno translucido o de color rojo, redondo, rectangular o hexagonal, punta metálica, con tapa, presentación por 1 unid.	UNIDAD	1
8	Bolsillo o felpa para cd, paquete x 100 unid.	UNIDAD	1
9	Borrador para lápiz, tipo nata, tamaño mediano, por 1 unid	UNIDAD	1
10	Borrador para tablero, tipo felpa sintética base en madera, por 1 unid	UNIDAD	1
11	Cargador Universal de baterías recargables, para pilas tamaño AA, AAA, C, D, 9V, adecuado para cargar al mismo tiempo hasta 6 pilas.	UNIDAD	1
12	Cartulina bristol, de 160 g, tamaño pliego, varios colores, por 1 unid.	UNIDAD	1
13	Cartulina bristol, de 160 g, tamaño oficio, color blanca, por 1 unid.	UNIDAD	1
14	Cinta adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 12 mm x 40 m.	UNIDAD	1
15	Cinta de empaque, con respaldo en celofán y adhesivo caucho natural, transparente, dimensiones de 48 mm x 40 m	UNIDAD	1
16	Corrector líquido, presentación en lápiz de 7-8 ml, con punta de acero	UNIDAD	1
17	Cosedora para grapa no. 26/6, material plástico irrompible, dimensiones: largo 200 mm x alto 70 mm, x Ancho 49 mm, con capacidad de cosido para 30 hojas, bordes ergonómicos.	UNIDAD	1
18	Chinchas de cabeza metálica, con recubrimiento plástico, por caja de 50 unid	UNIDAD	1
19	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min, por 1 unid.	UNIDAD	1
20	Disco compacto regrabable, de 700 Mb 80 min, por 1 unid.	UNIDAD	1
21	Disco óptico de una escritura de 4,8 gb. (CD DVD)	UNIDAD	1
22	Escarcha líquida, colores surtidos, presentación de frasco de 35 gr.	UNIDAD	1
23	Escarcha en bolsa por libra en colores surtidos	UNIDAD	1
24	Gancho tipo clip estándar, en alambre plastificado, de 33 mm, caja por 100 unid	UNIDAD	1
25	Gancho tipo clip mariposa, no. 2, en alambre metálico galvanizado, por 50 unid	UNIDAD	1
26	Gancho tipo grapa, referencia 26/6 en alambre metálico plateado, presentación por caja de 5000 unid aprox	UNIDAD	1
27	Guía para trazo tipo regla, en acrílico transparente, borde biselado, unidad milimetrada doble graduación, de 30 cm.	UNIDAD	1

	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 6

28	Guía para trazo tipo regla, en acrílico transparente, borde biselado, unidad milimetrada doble graduación, de 50 cm.	UNIDAD	1
29	Lápiz para dibujo, fabricado en madera, de forma hexagonal con borrador, mina negra de 2 mm y dureza 2h.*	UNIDAD	1
30	Lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma hexagonal con borrador, mina roja de 2 mm.*	UNIDAD	1
31	Marcador permanente punta fina, de punta cónica para trazo de línea de 2 mm, desechable. (Sharpie).	UNIDAD	1
32	Marcador permanente, de punta biselada poliéster, para hacer líneas de aprox. 1 - 2,5 mm, contenido de tinta menor o igual a 2,5 g, desechable	UNIDAD	1
33	Marcador seco para pizarra blanca E350, recargable, cuerpo metálico, tapa plástica, punta redonda de 1.5 – 3 mm de grosor de trazo, punta de recambio.	UNIDAD	1
34	Marcador de vinilos colores surtidos, vibrantes	UNIDAD	1
35	Papel iris por block tamaño oficio.	UNIDAD	1
36	Papel iris por block tamaño carta	UNIDAD	1
37	Papel autoadhesivo plano, en rollo x 20 m, color transparente	UNIDAD	1
38	Papel seda de colores surtidos por pliego	TONELADA	1
39	Papel bond de caña de azúcar, de 75 g/m2, tamaño carta, por resma de 500 hojas	UNIDAD	1
40	Papel bond de caña de azúcar, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas	UNIDAD	1
41	Papel kraft, de 65 g/m2, por rollo, de 5 kg	UNIDAD	1
42	Papel etilvinilacetato (foami), presentación por pliego	UNIDAD	1
43	Pegante en barra en presentación de 40 g	UNIDAD	1
44	Pegante líquido en presentación de 225 g	UNIDAD	1
45	Pegante líquido en presentación de 1000 g	UNIDAD	1
46	Perforadora de 2 perforaciones con distancia de 8 cm, capacidad para perforar 23 hojas, dimensiones de alto 75 mm, largo 109 mm, ancho 80 mm con trampilla para vaciar los confetis, elaborada en ABS altamente resistente	UNIDAD	1
47	Pilas recargables corrientes compuestas de ni- mh, tamaño AA, con voltaje de 1.2 v y presentación en blíster de 2 unidades	UNIDAD	1
48	Pilas recargables corrientes compuestas de ni- mh, tamaño AAA, con voltaje de 1.2 v y presentación en blíster de 2 unidades	UNIDAD	1
49	Resaltador desechable, transparente, contenido de tinta mayor a 5 g y menor o igual a 8,5 g, Punto biselada, elaborado en felpa acrílica para realizar dos trazos.	UNIDAD	1

	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 6

50	Rotulo autoadhesivo para CD, DVD (Portada Label Stiker) en hojas tamaño carta, dos rótulos por hoja, 116 - 118 mm, presentación por paquete de 50 unid	UNIDAD	1
51	Saca gancho	UNIDAD	1
52	Sobre bolsa, en papel manila de 90 g/m2, de tamaño 22.5x29.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal y engomada	UNIDAD	1
53	Sobre bolsa, en papel manila de 90 g/m2, de tamaño 25.0x35.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal y engomada	UNIDAD	1
54	Taco de papel (Nota Autoadhesiva), en bond, engomado, en colores fluorescentes, de medidas mínimas de 38 mm x 50 mm, por 100 hojas, presentación paquete de 4 tacos	UNIDAD	1
55	Taco de papel (Nota Autoadhesiva) de igual o mayor de 300 hojas en bond , engomado, en colores fluorescentes, de medidas mínimas de 75 mm x 75 mm	UNIDAD	1
56	Tajalápiz con deposito	UNIDAD	1
57	Tijera de acero inoxidable, longitud de 21 cm	UNIDAD	1
58	Tinta para marcador borrable, frasco en presentación de 30 ml	UNIDAD	1

NOTA TECNICA

1. La contratación se hara por tracto sucesivo(monto agotable), hasta el cumplimiento del plaza de ejecucion o agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero. El presupuesto asignado es de \$21.179.167.00

2. Los productor ofertados deben ser de una marca conocida

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

1	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
2	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
3	El contratista realizara el suministro de los bienes, máximo al día siguiente hábil a la solicitud por parte de la institución
4	Los productos deben de ser de buena calidad
5	Para los productos que aplique, estos deben tener una fecha vigente para ser utilizado (el producto no debe estar vencido)

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)

Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.

	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 6

3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el ultimo mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	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.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
5	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica, representante legal y persona natural)	11	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexo3. Compromisos de buenas practicas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	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)". nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.

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. Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tenida en cuenta la más favorable.
4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. 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.
6. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, 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 establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.

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.

	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 6

2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, items 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		
WILLIAM VILLALBA MORENO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II Fecha aprobación: 22-03-2021 09:56:16	JOSE JAVIER SARMIENTO BENAVIDES VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 24-03-2021 07:14:41	JOSE JAVIER SARMIENTO BENAVIDES VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 24-03-2021 07:14:41
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 25-03-2021 09:40:25		
DIRECCIÓN JURÍDICA		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		