


	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2020-08-25
				PAGINA: 1 de 9

FECHA DE SOLICITUD	2021	10	01	CONSECUTIVO	F-CD-302
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La Universidad de Cundinamarca cuenta con dos plantas eléctricas en su sede Fusagasugá una ubicada en la entrada principal de la sede y la otra en el auditorio Emilio Sierra las cuales requieren un mantenimiento preventivo con el fin de garantizar el suministro de energía eléctrica sin ninguna interrupción para que los usuarios sean provisionados con las cargas de energía eléctrica necesarios para el desarrollo de sus actividades diarias, es indispensable que la Universidad realice el mantenimiento a estas instalaciones para asegurar un flujo constante y seguro de electricidad, gracias a la ejecución de este mantenimiento, se evitará problemas más graves que a futuro podrían presentarse lo cual puede implicar altos costos, indisponibilidad de las plantas eléctricas o paro inesperado, así como riesgos eléctricos para los funcionarios, es necesario que la universidad garantice el suministro de energía para poder realizar las actividades de la comunidad académica y administrativa con normalidad.</p> <p>Las plantas eléctricas de la Universidad brindan confiabilidad en el desarrollo de las actividades tanto académicas como administrativas al ser una fuente de energía de respaldo segura, su importancia radica en la posibilidad de darle continuidad a los procesos, evitando pérdida de tiempo y retraso en las labores diarias, siendo un equipo indispensable y muy útil en los momentos de emergencia requieren de mantenimiento regular para asegurar su correcto funcionamiento ya que la planta eléctrica de la entrada principal es la encargada de abastecer de energía en caso de falla del servicio al bloque administrativo nuevo y la planta del auditorio Emilio Sierra, al auditorio y demás oficinas y dependencias ubicadas en él.</p> <p>Por otra parte, estos requerimientos están alineados con el cumplimiento de la política de calidad, el plan estratégico 2016-2026 "Diseñando la Universidad que Queremos", los cuales buscan como objetivo estratégico. "Mejorar y desarrollar la planta física, con el fin de contar con los espacios adecuados para el aprendizaje y desarrollo integral del ser humano"; incluido dentro de la Estrategia I. "La Universidad se constituirá como un campus multidimensional, abierto, incluyente, colaborativo y trascendente, para propiciar el desarrollo integral de la personalidad y las potencialidades del ser humano, la cual apunta al Frente Estratégico III. Educación para la vida, los valores democráticos, la civildad y la libertad". Así mismo, se da cumplimiento actividades descritas en el procedimiento ABSP09 para el mantenimiento de la planta física, es una función de la oficina de recursos físicos realizar el mantenimiento adecuado a los inmuebles y a sus equipos.</p> <p>El último mantenimiento a las plantas eléctricas se contrato el 31 de diciembre del 2019 por medio del la orden F-OCS-259 DE 2019 y se ejecuto en los primeros meses de la vigencia 2020, por lo tanto se hace necesario realizar nuevamente actividades de mantenimiento de rutina en las plantas eléctricas como lo son: cambio de filtros de combustible, filtros de aire, aceite, nivelación de refrigerantes, limpieza y cambio de batería, con el fin de beneficiar a la comunidad académica administrativos, docentes y estudiantes.</p>				
OBJETO:	Mantenimiento de las plantas eléctricas de la Universidad de Cundinamarca				
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	<p>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 (...)."</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>				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	<p>Número CDP: 1522 del 2021-10-25 00:00:00.0 Valor del CDP: 18.567.575</p>				
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Un (01) Mes a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 9

LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Sede Fusagasuga de la Universidad de Cundinamarca.				
SUPERVISOR:	FABIO JULIO GIL SANABRIA - DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSION				
APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.	JUAN MARCOS DIAZ PAEZ - VINCULACION A TERMINO FIJO				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?		MARQUE CON UNA EQUIS "X"		
	SI	X	NO		
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	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS
	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	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA%	IVA PESOS	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1 Cambio de aceite de la planta eléctrica con motor Diesel Cummins modelos 6BTAAs.9 G2 de la entrada principal.	13	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$136.001	19	\$335.922	\$1.768.013	\$2.103.935
2 Cambio de filtro de aceite de la planta eléctrica con motor Diesel Cummins modelo 6BTAAs.9-G2 de la entrada principal.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$137.531	19	\$26.131	\$137.531	\$163.662
3 Cambio de filtro de combustible de la planta eléctrica con motor diesel Cummins modelo 6BTAAs.9-G2 de la entrada principal.	2	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$127.462,50	19	\$48.436	\$254.925	\$303.361
4 Cambio de filtro de aire de la planta eléctrica con motor Diesel Cummins modelo 6BTAAs.9-G2 de la entrada principal	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$108.353	19	\$20.587	\$108.353	\$128.940
5 Nivelación de refrigerantes de la planta eléctrica motor Diesel cummins modelo 6BTAAs.9-G2 de la entrada principal.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$263.209	19	\$50.010	\$263.209	\$313.219

	MACROPROCESO DE APOYO						CODIGO: ABSr097	
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS						VERSION: 4	
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA						VIGENCIA: 2020-08-25	
							PAGINA: 3 de 9	

6	Rutina de limpieza incluye informe de mantenimiento de la planta eléctrica Diesel cummins modelo 6BTAA5.9-G2 de la entrada principal.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$671.069	19	\$127.503	\$671.069	\$798.572
7	Cambio de batería 12 v que sea de las mismas características de la existente, incluye mantenimiento a conexiones de la planta eléctrica Diesel cummins modelo 6BTAA5.9-G2 de la entrada principal.	2	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$3.343.610	19	\$1.270.572	\$6.687.220	\$7.957.792
8	Cambio de aceite de la planta eléctrica con motor diesel John Deere ubicada en el auditorio Emilio Sierra modelo 6068HF120-6068TF220 capacidad 219 KVA.	9	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$136.001	19	\$232.562	\$1.224.009	\$1.456.571
9	Cambio filtro de aceite de la planta eléctrica con motor diesel John Deere ubicada en el auditorio Emilio Sierra modelo 6068HF120-6068TF220 capacidad 219 KVA.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$156.800	19	\$29.792	\$156.800	\$186.592
10	Limpieza y drenado de filtro de combustible para la planta eléctrica con motor diesel John Deere ubicada en el auditorio Emilio Sierra modelo 6068HF120-6068TF220 capacidad 219 KVA.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$159.209	19	\$30.250	\$159.209	\$189.459
11	Cambio de filtro de aire de la planta eléctrica con motor diesel John Deere ubicada en el auditorio Emilio Sierra modelo 6068HF120-6068TF220 capacidad 219 KVA.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$108.353,51	19	\$20.587	\$108.354	\$128.941
12	Nivelación de refrigerante de la planta eléctrica con motor diesel John Deere ubicada en el auditorio Emilio Sierra modelo 6068HF120-6068TF220 capacidad 219 KVA.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$263.211	19	\$50.010	\$263.211	\$313.221
13	Rutina de limpieza e inspección visual, incluye informe de mantenimiento de la planta eléctrica con motor diesel John Deere ubicada en el auditorio Emilio Sierra modelo 6068HF120-6068TF220 capacidad 219 KVA.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$671.070	19	\$127.503	\$671.070	\$798.573
14	Cambio de batería 12 V según especificaciones para la planta eléctrica con motor diesel John Deere ubicada en el auditorio Emilio Sierra modelo 6068HF120-6068TF220 capacidad 219 KVA.	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	UNIDAD	\$3.130.031	19	\$594.706	\$3.130.031	\$3.724.737
TOTAL									18.567.575

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

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 estén 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

Nota 1: EL OFERENTE deberá certificar que cumple con el perfil del personal necesario para realizar los mantenimientos para lo cual deberá anexar certificación o soportes del SENA o alguna institución avalada por el Ministerio de Educación donde conste que son técnicos, tecnólogos o poseen competencias en mecánica de motores diésel o afines al tipo de mantenimiento que se realizara.

Nota 2: EL OFERENTE deberá anexar a la cotización mínimo una certificación de cumplimiento de contrato o acta de liquidación con objeto similar al presente proceso, ejecutado en los últimos 5 años.

LINEA PAA

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
882	02020208 07015010 1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	Mantenimiento de las plantas eléctricas de la Universidad de Cundinamarca	Octubre	26000000

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.
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.

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

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	Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes (filtros de combustible, filtros de aceite, filtros de aire, aceite, refrigerantes, baterías) que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, por elementos nuevos dentro del término que le señale el supervisor del contrato.
5	Efectuar las pruebas y ajustes necesarios, de manera que los servicios y bienes sean entregados en condiciones de correcto funcionamiento.
6	EL CONTRATISTA se compromete a presentar un informe detallado al Supervisor del contrato sobre la ejecución de los mantenimientos con registro fotográfico de las labores realizadas.
7	Entregar productos nuevos, originales, no remanufacturados ni repotenciados.
8	Informar con la debida anticipación el cambio de repuestos o trabajos que sean requeridos adicionalmente y no estén contemplados.
9	Presentar cotización de insumos, repuestos, accesorios y tareas correctivas conforme a las recomendaciones indicadas en el informe individual del equipo (si aplica). No obstante, estos deben ser aprobados por el Supervisor del contrato y deben estar ajustados a los precios del mercado.
10	En el evento de como resultado de la valoración técnica de cualquiera de las plantas surja un ítem que no este contemplado ni cotizado, el contratista informara al supervisor del contrato sobre las características de estos para la autorización y realización de ser viable sin superar el valor del contrato.
11	Realizar mínimo una inspección detallada de la plantas eléctricas comprobando su buen funcionamiento y realizar las correcciones menores a las que haya lugar.
12	Realizar el mantenimiento preventivo que incluye cambiar por una vez y suministrar los siguientes elementos: cambio de aceite, cambio filtro de aceite, cambio filtro de combustible, adición refrigerante y agua batería, cambio filtro de agua y cambio filtro de aire (1 vez).
13	Prestar el servicio técnico (mano de obra) correspondiente con personal calificado y entrenado donde se ejecutaran las siguientes actividades como mínimo: inspección general del estado de la planta, inspección de la transferencia automática o manual, revisión de equipos auxiliares, verificación de cableados de fuerza, presentación de informe detallado de los equipos con sus respectivas recomendaciones y concepto técnico de los resultados en general, limpieza general, chequeo de vibraciones o ruidos, revisión sistema de transferencia, arranque, lubricación, eléctrico, combustible, refrigeración, amortiguación, presión del aceite, nivel de agua de las baterías, revisión conexiones eléctricas, revisión variables de funcionamiento de voltaje, corriente, potencia, frecuencia y velocidad del motor, chequeo general de bomba de agua, alternador, turbo cargador y drenaje tanque ACPM.
14	EL CONTRATISTA deberá asumir los gastos de transporte, instalación y montaje relacionados con los mantenimientos hasta el lugar de servicio el cual será la sede Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca.
15	EL CONTRATISTA deberá suministrar accesorios nuevos, de buena calidad que sean acordes a las especificaciones solicitadas y modelos de las plantas eléctricas para su correcto funcionamiento.

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

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 6 de 9

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.
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>

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 7 de 9

10	<p>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.</p>	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	<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>	11	<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>
12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>	12	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>
ASPECTOS RELEVANTES			
<p>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.</p>			
<p>2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.</p>			
<p>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).</p>			
<p>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.</p>			
<p>5. Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.</p>			
<p>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).</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: 8 de 9

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.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS Fecha aprobación: 19-10-2021 17:33:44	FABIO JULIO GIL SANABRIA DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSION Fecha aprobación: 04-10-2021 18:02:48	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 20-10-2021 10:04:53
ÁREA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS	

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

Fecha aprobación: 15-10-2021 14:50:01	Fecha aprobación: 06-10-2021 20:50:07	
DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		