

	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	05	25	CONSECUTIVO	F-CD-099
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Para contar con fuentes de información actualizadas, vigentes y producidas y compiladas por las principales editoriales a nivel mundial y buscando que estas estén disponibles para la consulta por parte de los usuarios de las bibliotecas de la Universidad de Cundinamarca, buscando fortalecer la aplicación del aprendizaje multidimensional y la gestión de información y producción de conocimiento, se hace necesario ofrecer a los usuarios un recurso como las Publicaciones Seriadadas Especializadas. La adquisición de estas publicaciones apoya directamente las funciones sustantivas de la institución, Formación Aprendizaje, Investigación, Ciencia tecnología, innovación e Interacción Universitaria, así como la transversalidad (Emprendimiento e Internacionalización). Amplían el conocimiento de toda la comunidad académica en temas científicos que fortalecen la información, la investigación y la innovación. Siendo estas un tipo de documento dirigido a un público en general, que emplea un lenguaje sencillo, comprensible brindando información actualizada y especializada al servicio de la comunidad académica ya que son un medio de difusión ágil con información actual que impacta a toda la comunidad académica de la Universidad de Cundinamarca por sus diferentes contenidos que abarca todos los programas que oferta la institución. por lo anterior y para dar cumplimiento a este requerimiento se hace necesaria la adquisición del recurso descrito y así dar alcance al Plan Rectoral "Universidad de Cundinamarca Translocal Transmoderna" 2019-2023 en su frente No.6 Organización Universitaria inteligente con alma y corazón. Es necesario velar por la gestión del conocimiento mediante el fortalecimiento de las bibliotecas los laboratorios inmersivos los recursos tecnológicos los equipos audiovisuales procurando los suficientes y adecuados para la actividad académica sistematización gestión y uso de la información necesaria para poder proponer e implementar medidas de mejoramiento recogiendo la apreciación de la comunidad académica y de los diferentes grupos de interés y el Plan Estratégico "Diseñando la Universidad que Queremos" 2016-2026. ¿Frente estratégico: Educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad</p> <p>En el marco de la emergencia causada por la pandemia COVID19 y el confinamiento preventivo, el uso de las obras en ámbitos digitales se ha incrementado de manera exponencial, con lo cual, se hace necesario la adquisición de las publicaciones seriadadas especializadas en línea benefician la totalidad de la comunidad académica más de 1.550 usuarios.</p>				
OBJETO:	Servicio de publicaciones seriadadas especializadas multidisciplinarias en formato OnLine para los programas que oferta la Universidad de Cundinamarca en su Sede, seccionales y Extensiones				
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	El presente proceso de selección se adelantará mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13- "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía (...)."				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 735 del 2021-06-11 00:00:00.0 Valor del CDP: 56.793.530				
FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La prestación del servicio será por un año Este servicio NO se encuentra activo actualmente				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Los accesos y medios de servicio deberán ser entregados de forma remota por el proveedor al Profesional IV de la Universidad de Cundinamarca, o quien haga sus veces, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:00 am y de 2:00 pm a 4:00 p.m				

	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

SUPERVISOR:	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES - JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO MARIA LUISA FERNANDA PULIDO MOLANO - VINCULACION A TERMINO FIJO				
PROFESIONAL DE APOYO (AREA): Si se requiere.	--				
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	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	Ábaco - Revista de Cultura y Ciencias Sociales Modalidad: Digital ISSN: 0213-6252 Frecuencia: 4 Condición de Acceso: Archivos pdf vía mail	1	UNIDAD	\$148.200
2	Accounting and Business Research Modalidad: Online ISSN: 0001-4788/ EISSN: 2159-4260 Frecuencia: 7 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$3.874.000
3	Agricultural Economics Modalidad: Online ISSN: 0169-5150/ EISSN: 1574-0862 Frecuencia: 6 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$6.357.000
4	Asia Pacific Business Review Modalidad: Online ISSN: 1743-792X Frecuencia: 5 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$4.824.300
5	Automática e Instrumentación - Incluye el contenido de Mund Modalidad: Digital ISSN: 0213-3113 Frecuencia: 9 Condición de Acceso: Con usuario y clave	1	UNIDAD	\$148.200

	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	Basic and Applied Social Psychology Modalidad: Online ISSN: 0197-3533/ EISSN: 1532-4834 Frecuencia: 6 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$5.776.330
7	Cuadernos de Mente y Cerebro Modalidad: Digital ISSN: 2253-959X Frecuencia: 3 Condición de Acceso: Con usuario y clave	1	UNIDAD	\$109.200
8	El Malpensante Modalidad: Digital ISSN: 0122-9273 Frecuencia: 11 Condición de Acceso: Con usuario y clave	1	UNIDAD	\$93.600
9	Fluidos - Oleohidráulica Neumática Automación Modalidad: Digital ISSN: 0211-1136 Frecuencia: 8 Condición de Acceso: Con usuario y clave	1	UNIDAD	\$257.400
10	Harvard Deusto Package - Incluye: Harvard Deusto Business Review, Harvard Deusto Marketing & Ventas y Harvard Deusto Management & Innovation - 6 a10 IP's Modalidad: Online Frecuencia: 29 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP Período previsto: 12 Meses	1	UNIDAD	\$5.370.300
11	International Journal of Agricultural Sustainability Modalidad: Online ISSN: 1473-5903 Frecuencia: 4 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$4.325.100
12	International Journal of the Economics of Business Modalidad: Online ISSN: 1466-1829 Frecuencia: 3 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$5.600.400
13	Journal of Agricultural and Food Information Modalidad: Online ISSN: 1049-6505/ EISSN: 1540-4722 Frecuencia: 4 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$3.084.900
14	Journal Of Business To Business Marketing Modalidad: Online ISSN: 1547-0628 Frecuencia: 4 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$3.712.800
15	Journal of Science in Sport and Exercise Modalidad: Online EISSN: 2662-1371 Frecuencia: 4 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$1.864.200
16	Lancet Child & Adolescent Health Modalidad: Online Frecuencia: 12 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$6.017.700

	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

17	Melómano Modalidad: Digital ISSN: 1136-4939 Frecuencia: 11 Condición de Acceso: Archivos pdf vía mail	1	UNIDAD	\$206.700
18	Mi Biblioteca Modalidad: Digital ISSN: 1699-3411 Frecuencia: 4 Condición de Acceso: Archivos pdf vía mail	1	UNIDAD	\$159.900
19	Scherzo Modalidad: Digital ISSN: 0213-4802 Frecuencia: 11 Condición de Acceso: Con usuario y clave	1	UNIDAD	\$312.000
20	Social Politics: International Studies in Gender, State & Society Modalidad: Online ISSN: 1072-4745/ EISSN: 1468-2893 Frecuencia: 4 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$1.809.600
21	Social Problems Modalidad: Online ISSN: 0037-7791/ EISSN: 1533-8533 Frecuencia: 4 Condición de Acceso: Reconocimiento de IP	1	UNIDAD	\$1.583.400
22	Tecnoaqua Modalidad: Digital ISSN: 2340-2091 Frecuencia: 6 Condición de Acceso: Con usuario y clave	1	UNIDAD	\$429.000
23	Time - US Edition Modalidad: Digital ISSN: 0040-781X Frecuencia: 52 Condición de Acceso: Con usuario y clave	1	UNIDAD	\$729.300

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

	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

NOTA TECNICA

Se solicita DEMO multiusuario mediante STANZAS para configuración de acceso a través de EZ-proxy para verificar uso y contenido del recurso solicitado.

LINEA PAA

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
938			Servicio de publicaciones seriadas especializadas multidisciplinarias en formato On-Line para los programas que oferta la Universidad de Cundinamarca en su Sede, seccionales y Extensiones.	Junio	62225831

OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE

2	Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
3	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
4	Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.
5	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6	Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
7	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca".
8	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
10	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
11	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
13	El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
14	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
15	Conocer y dar cumplimiento a la Guía para la Prevención y Manejo del COVID 19 - ESG-SST-G010 de la Universidad de Cundinamarca.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1	Llevar a cabo una correcta y oportuna ejecución del objeto contratado respetando los parámetros mínimos establecidos en el anexo correspondiente cendiéndose a las disposiciones constitucionales legales contractuales a la propuesta presentada y a los postulados de la buena fe evitando dilaciones y trabas
2	Cumplir durante el tiempo de ejecución del contrato las obligaciones Con el sistema integral de seguridad y salud y pensión de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia
3	Ejecutar las capacitaciones en forma oportuna y que son requeridas cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas definidas en este documento y los demás documentos que harán parte integral del futuro contrato
4	Contar y proporcional con con el personal idóneo capacitado para el desarrollo de cada actividad
5	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del 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: 6 de 9

6	Brindar (2) dos capacitaciones presenciales o virtuales dirigida a los MULTIPLICADORES, (formador de usuarios) y a Docentes. 50 por capacitación, con una intensidad horaria de 90 minutos cada una durante el año que dura la prestación del servicio (Fechas y horas de acuerdo al Cronograma Formación de Usuarios)
7	Garantizar soporte técnico u operativo, ya sea vía WEB, teléfono o correo electrónico a los usuarios, administradores y personal de Biblioteca de la Universidad de Cundinamarca. El soporte técnico no generara costos adicionales y se prestara las 24 horas al día los siete días a la semana durante el tiempo que dure la prestación del servicio UN (1) año
8	Garantizar los diferentes tipos de acceso, claves o contraseñas de las publicaciones que lo necesiten.
9	Las demás que se deriven de la ley naturaleza del SERVICIO a contratar

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

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

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

	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

9	<p>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.</p>	9	<p>Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil vigente y renovada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, en la cual certifique que:</p> <p>El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización</p> <p>-La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más</p> <p>-El Representante Legal posee Facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera, deberá adjuntar el acta del Órgano Directivo que le da dicha Facultad.</p> <p>- La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>- El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un mes de antelación a la presentación de la cotización.</p>
10	<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			

	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

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Para el concepto técnico se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de un oferente, será tenido en cuenta la remitida en primer lugar mediante mensaje de datos (correo electrónico).
4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, únicamente el día y hora señalado en el cronograma del proceso para la presentación de la cotización.
5. Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.
6. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos (correo electrónico).
7. Los oferentes podrán subsanar los documentos jurídicos presentados inicialmente, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", y conforme al acta del Comité de Contratación N°XXx. Para tal efecto tendrán un (1) día hábil conforme sea solicitado por la institución. En ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De no atender el término para subsanar, el cotizante no continuara en el proceso. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.
8. En ningún caso podrá subsanar la cotización, y demás documentos o archivos que soporten la cotización. Por ejemplo, fichas técnicas, planos o la justificación y archivos que expliquen los posibles precios artificialmente bajos.
9. El cotizante seleccionado tiene máximo dos (02) días hábiles para allegar la orden debidamente suscrita, previa notificación por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial.
3. Cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja (tenga en cuenta si el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la presente necesidad, el cotizante deberá adjuntar a la misma las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido), conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
4. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
5. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
6. Los bienes y/o servicios que se encuentren ofertados con tarifa diferencial a lo contemplado en estatuto Tributario y normas concordantes, deberán allegar aclaración como anexo por el oferente en los términos Tributarios que lo sustente. En caso de NO APORTAR dicha información se establece como causal de rechazo de la cotización proceso gestión bienes y/o servicios.
7. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, ítems y valor de la oferta económica.

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

8. Cuando el cotizante se encuentre dentro de la calificación NO CONDICIONAL o NO CONFORME, de acuerdo a la política para proveedores, así:

POLÍTICA PARA PROVEEDORES: La Universidad en aras de garantizar procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales eficientes, establece la siguientes política a proveedores:

- El proveedor que obtenga una calificación de CONDICIONAL: No será considerado durante (01) año en procesos contractuales con la Universidad de Cundinamarca
- El proveedor que obtenga una calificación NO CONFORME: No será considerado durante dos (2) años en procesos contractuales con la Universidad de Cundinamarca .

CRONOGRAMA		
ETAPA	PLAZO	
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS		
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 25-05-2021 10:51:52	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 02-06-2021 21:18:43	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 03-06-2021 17:55:33
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 25-05-2021 22:45:31		
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>		