

	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 7	

FECHA DE SOLICITUD	2021	09	28	CONSECUTIVO	U-CD-030					
DÍA	MES	AÑO								
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:										
El retorno progresivo de las actividades académicas presenciales ha ocasionado que los elementos educativos sean cada vez más necesarios para el desarrollo de las actividades. Sin embargo, se ha evidenciado que varios elementos consumibles se han alterado con el paso del tiempo por diversas circunstancias como la acumulación de polvo y la vida útil de cada producto. Así, es imprescindible reemplazar aquellos elementos consumibles existentes y que exista la necesidad de adquirir nuevos productos para mantener actualizado el inventario de insumos, reactivos y consumibles y mejorar la calidad de la prestación del servicio de los laboratorios.										
OBJETO:										
Adquisición de insumos y reactivos para el desarrollo de prácticas de los laboratorios de Ciencias Agropecuarias de la Universidad de Cundinamarca, Seccional Ubaté.										
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: 33 del 2021-10-11 00:00:00.0 Valor del CDP: 13.946.073										
FORMA DE PAGO:										
unico pago al cumplimiento del objeto contractual										
PLAZO DE EJECUCIÓN:										
Dos (2) meses										
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:										
Instalaciones Universidad de Cundinamarca, seccional Ubaté. Calle 6 N°9 80										
SUPERVISOR:										
LUIS EDUARDO SANCHEZ SARRAZOLA - DOCENTE VINCULACION ESPECIAL NANCY MILENA VALIENTE TRIANA - VINCULACION A TERMINO FIJO										
APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA): Si se requiere.										
--										
GARANTIAS:										
¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?							MARQUE CON UNA EQUIS "X"			
							SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
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										
		CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA%	IVA PESOS	SUBTOTAL	VALOR TOTAL	
1	3 METIL, 1BUTANOL X LT	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$482.000	19	\$91.580	\$482.000	\$573.580	
2	Acetona anhidro x litro	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$286.555	19	\$54.445	\$286.555	\$341.000	
3	ALCOHOL 96 %, ALCOHOL ETILICO 96%, ETANOL x 3,78 Lt	3	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$19.328	19	\$11.017	\$57.984	\$69.001	
4	ALCOHOL METILICO, METANOL x 3,78 Lt	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$141.849	19	\$26.951	\$141.849	\$168.800	
5	ALCOHOL TERBUTILICO, 2-METIL-2PROPANOL, TERBUTANOL x Lt.	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$188.719	19	\$35.857	\$188.719	\$224.576	
6	Arabinosa x 100g	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	GRAMOS	\$1.170.238	19	\$222.345	\$1.170.238	\$1.392.583	

	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 7		

7	Bromuro de Hexadeciltrimetilamonio (CETAB C19H42BrN) x 500 g	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	GRAMOS	\$501.030	19	\$95.196	\$501.030	\$596.226
8	DIMETILAMINO BENZALDEHIDO (4 DIMETILAMINO....) ACS fco x 100 gr	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$361.315	19	\$68.650	\$361.315	\$429.965
9	Dodecil (lauril) sulfato de sodio (C12H25NaO4S) x 1000 g	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$1.654.000	19	\$314.260	\$1.654.000	\$1.968.260
10	EDTA (C10H14N2Na2O8) x 1000 g	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$546.000	19	\$103.740	\$546.000	\$649.740
11	Eter de petróleo x 500 mL	6	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	GALON	\$18.487	19	\$21.075	\$110.922	\$131.997
12	Etilenglicol x litro	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$141.000	19	\$26.790	\$141.000	\$167.790
13	Isopropil alcohol x litro	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$290.000	19	\$55.100	\$290.000	\$345.100
14	Maltosa x 100g	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$272.642	19	\$51.802	\$272.642	\$324.444
15	Polietilen glicol x litro	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$365.135	19	\$69.376	\$365.135	\$434.511
16	Acido fosfórico 85% x litro	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$309.300	19	\$58.767	\$309.300	\$368.067
17	Acido sulfúrico 98% x Litro	3	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$115.710	19	\$65.955	\$347.130	\$413.085
18	Agua desionizada x litro	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$14.900	19	\$2.831	\$14.900	\$17.731
19	Bicarbonato de sodio, grado reactivo. Presentación por kilo	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$83.740	19	\$15.911	\$83.740	\$99.651
20	Borato de sodio (Na2B4O7 * 10H2O) x 500 g	3	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$6.555	19	\$3.736	\$19.665	\$23.401
21	Sulfito de sodio anhidro (Na2SO3) x 500 g	2	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$70.527	19	\$26.800	\$141.054	\$167.854
22	Trióxido de cromo. Cromo (VI) oxidado para análisis x 500g	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$1.444.800	19	\$274.512	\$1.444.800	\$1.719.312
23	Urea agrícola x Kilogramo	5	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$2.521	19	\$2.395	\$12.605	\$15.000
24	Hidroxido de sodio (NaOH) x kilogramo	2	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$57.206	19	\$21.738	\$114.412	\$136.150
25	Ácido cítrico antioxidantes presentación x 1000g	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$10.084	19	\$1.916	\$10.084	\$12.000
26	Colorante de wright x 250 mL	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$38.332	19	\$7.283	\$38.332	\$45.615
27	Guayaacol x 250 g	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$323.599	19	\$61.484	\$323.599	\$385.083
28	Orange G-6 para tinción papanicolao x 500 mL	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$93.333	19	\$17.733	\$93.333	\$111.066
29	Orcinol x 25 g	2	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$402.731	19	\$153.038	\$805.462	\$958.500
30	Reactivo de Tollens x 30 mL	4	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$14.706	19	\$11.177	\$58.824	\$70.001
31	Resorcinol x 100 g	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$162.400	19	\$30.856	\$162.400	\$193.256
32	Silica gel 60 (63-200 MESH) cromatografía en columna x kilogramo	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$442.122	19	\$84.003	\$442.122	\$526.125
33	Tripolifosfato de sodio (Na5P3O10), grado analítico x 1 Kg	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$151.620	19	\$28.808	\$151.620	\$180.428
34	Colorante safranina x 50 g	1	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	FRASCO	\$576.618	19	\$109.557	\$576.618	\$686.175
TOTAL									13.946.073

	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 7

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

NOTA TECNICA


No se encontro informacion.

LINEA PAA

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
281	02020103 05041010 3	PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.	Adquisición de insumos y reactivos para la Universidad de Cundinamarca, seccional Ubaté	Julio	16000000

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.
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.

	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 7


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	El contratista deberá suministrar las fichas de seguridad de los reactivos de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado.
4	Realizar la entrega de la totalidad de los ítems solicitados y verificación de cada uno de ellos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
5	Cumplir con la normatividad ambiental vigente en cuanto al transporte de sustancias peligrosas.
6	Los productos con caducidad, no podrán tener fecha de vencimiento menor a dos (2) años contados a partir de su entrega.
7	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


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: 5 de 7

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: 6 de 7

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: 7 de 7

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 ANTONIO BELTRAN TORRES VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 28-09-2021 09:15:24	NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 11-10-2021 17:18:17	NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 11-10-2021 17:18:17
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 05-10-2021 08:43:50	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 28-09-2021 14:53:51	
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>		