



- Fusagasugá -

**INVITACIÓN No. 098
CUANTÍA INFERIOR A 100 S.M.M.L.V.**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN A LOS EQUIPOS
DE INVESTIGACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA**

2022

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



Contenido

MODULO I.....	4
1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.....	4
2. PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.....	4
3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	5
4. JUSTIFICACIÓN.....	5
5. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS.....	5
6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA.....	6
7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	6
8. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	7
9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	9
10. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA.....	9
11. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA.....	10
12. INFORME DECLATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.....	10
13. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS.....	11
14. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.....	11
14.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	13
14.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.....	13
15. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES.....	14
MODULO II.....	15
1. OBJETO CONTRACTUAL.....	15
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.....	15
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.....	16
3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	16
4. PRESUPUESTO OFICIAL.....	21
5. ESTUDIO DE LA OFERTA.....	21
6. FACTOR DE SELECCIÓN.....	22
6.1. MENOR VALOR.....	22
6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	22
MODULO III.....	24
1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	24
MODULO IV.....	29

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.....	29
MODULO V	32
1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	32
2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.....	32
3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO.....	32
3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	32
3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	33
4. CESIONES Y SUBCONTRATOS.....	34
5. VALOR DEL CONTRATO	34
6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO.....	34
7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES	35
8. FORMA DE PAGO.....	35
9. GARANTÍA ÚNICA.....	36
10. CONFIDENCIALIDAD	37
11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN.....	37
12. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.....	37
13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	37
14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.....	38

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



MODULO I

ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

1.1.1.1. Naturaleza Jurídica: La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

1.1.1.2. Domicilio y factor territorial de sus actuaciones: La Universidad tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional: Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaria General, el Consejo Académico, los Vicerrectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

1.1.1.4. Sedes: La Universidad cuenta con una (01) sede de Fusagasugá, con dos (02) seccionales en Girardot y Ubaté, con cinco (05) extensiones en Chocontá, Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá y con una (01) Oficina en Bogotá y un Centro Académico Deportivo - CAD ubicado en Fusagasugá.

2. PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

PRESUNCIÓN DE BUENA FE: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, **LA**

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, la Universidad pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Así Mismo, La Universidad de Cundinamarca tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014, publicadas en un su portal institucional www.ucundinamarca.edu.co.

Junto con lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

De conformidad con lo señalado anteriormente, la Universidad no realiza negocios, ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC, lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (art. 60 Ley 610/00).

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el Anexo No. 05 comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de La Universidad de Cundinamarca es el Acuerdo 012 de 2012, "*Estatuto de Contratación*" expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "*Manual de Contratación*", la Resolución Rectoral 170 de 2017 "*Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012*", las cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad "*Acuerdos Consejo Superior*" y "*Resoluciones Rectorales*".

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada en desarrollo de su régimen propio de contratación, y que, por lo tanto, no la obliga a contratar.

4. JUSTIFICACIÓN

Conforme lo establecido en el artículo 33 de Ley 996 de 2005 "*Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones*", durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado.

En este sentido, durante dicho interregno no se dará aplicación a modalidad de selección "contratación directa" contemplada en el artículo 13 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "*Manual de Contratación*", y en su lugar, para la adquisición de bienes, servicios, obras y demás objetos contractuales requeridos por la UdeC y descritos en el citado artículo, se hará uso de la modalidad de selección de "invitación" contemplada en los artículos 18 y 19 ibídem.

5. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

El PROPONENTE debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta u oferta, que las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos que le obligan durante la ejecución

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



del contrato son los que aparecen en la presente invitación y deben acreditarse en documento suscrito por el representante legal so pena de rechazo de la propuesta u oferta.

La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más favorable para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 11. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).

En los presentes términos se describen las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales, que se deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta u oferta para el objeto de que trata esta invitación.

El **PROPONENTE** que señale condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia o condicione su oferta a determinadas especificaciones distintas a las establecidas en estas, éstas no le serán tenidas en cuenta para la evaluación; es decir, en caso de presentarse se tendrán por no escritas.

Dicha propuesta u oferta, será analizada por la Universidad en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3, 4 y 5 de la Resolución Rectoral 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 por el Artículo 19 de la Resolución No. 206 de 2012 “Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los cuales indican que procede la modalidad de contratación mediante invitación privada.

Adicionalmente, en concordancia con el numeral **11.- RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA**, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS PARCIALES**. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El contenido de la propuesta u oferta es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. En ningún caso la presentación de propuesta u oferta por cualquier PROPONENTE, implicará su aceptación y otorgamiento.

La propuesta u oferta deberá contener todas las condiciones exigidas en esta invitación, en la forma en que se solicitan, lo cual es requisito indispensable para la verificación de requisitos habilitantes y posterior evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la **UNIVERSIDAD** en la presente invitación. Si en la revisión jurídica que se les efectúa a las propuestas, alguna no cumple con los requisitos exigidos será inhabilitada para continuar con el proceso de evaluación.

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo No. 6.- OFERTA ECONÓMICA CUANTÍA INFERIOR A 100 S.M.M.L.V.**

7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Aunque la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir reserva de ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



fundamento, de lo contrario la Universidad de Cundinamarca en obediencia al principio de publicidad y transparencia, remitirá copia a los demás proponentes que la soliciten, de la información y documentos aportados. En todo caso, la Universidad de Cundinamarca, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, con el fin de evaluar la propuesta.

8. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos de la propuesta serán recibidos en el correo electrónico **recepcioncotizaciones@ucundinamarca.edu.co** en la fecha y hora establecidas en el numeral **14 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN** del presente módulo (No serán consideradas las ofertas y documentación remitida fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso); así mismo, el correo remitido debe tener el asunto: **Propuesta - Nombre del proponente - INVITACIÓN 098 DE 2022 MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

NOTA: En caso de remitir correos electrónicos para **Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia** u **Observaciones a los resultados y subsanabilidad y de los requisitos que otorgan puntaje**, el asunto del correo electrónico debe ir con el siguiente estándar:

Asunto: Observaciones términos - Nombre del proponente – **INVITACIÓN 098 DE 2022 MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente - **INVITACIÓN 098 DE 2022 MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Observaciones puntaje - Nombre del proponente - **INVITACIÓN 098 DE 2022 MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

El proponente deberá presentar en el **primer** correo electrónico el índice que facilite la revisión de los archivos adjuntos respetando el siguiente estándar:

Consecutivo del archivo (1, 2, 3, ...)	Nombre del archivo adjunto (Nombre abreviado del documento que lo identifique conforme los requisitos establecidos en la presente invitación)	Tamaño del archivo (KB o MB)	Consecutivo de correo Ej. 1de3, 2de3, 3de3

Cada documento debe presentarse en archivo adjunto individual, legible, en formato PDF (salvo aquellos documentos exigidos en otras extensiones como XLS (Excel) o .JPG (Imágenes), en idioma español.

NOTA ACLARATORIA No. 01: Cada documento de requisito habilitante o de los factores que otorgan puntaje que se pretenda acreditar, debe ser presentado en único formato PDF. (Ej. En un único formato PDF el Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales y sus respectivos

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



anexos (certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional del revisor fiscal si la sociedad está obligada a tenerlo). (Ej. En un único formato PDF la hoja de vida y sus respectivos anexos para cada profesional que pretenda acreditar su perfil y experiencia).

No se permiten enlaces que direccionen a una página diferente al correo indicado para descargar la propuesta. La entidad no asume ninguna responsabilidad, si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo, por problemas de cargue de la información, por envío de vínculos para cargue de archivos, por archivos dañados, en otro formato diferente a lo indicado o solicitado, o por archivos o carpetas comprimidas que no permitan ser descomprimidas.

NOTA ACLARATORIA No. 02: En caso de que la universidad no pueda revisar la información o existan errores de visualización en el archivo adjunto, o no cumpla los requisitos señalados en el presente numeral, estos NO serán sujetos de evaluación.

NOTA ACLARATORIA No. 03: En caso de adjuntar más de una vez un mismo archivo será tenido en cuenta el primer archivo enviado siempre y cuando este haya sido recibido en la fecha y hora establecidas en el numeral 14 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo.

La foliatura de la propuesta se tendrá de acuerdo a la que indique la herramienta de archivos PDF - Adobe Acrobat Reader DC, por lo cual se sugiere al proponente visualizar previamente el documento contentivo de su propuesta antes de enviarlo.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Lo anterior se evidenciará en el **Informe de recepción de propuestas** que será publicada en el sitio referido en el numeral 14 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo.

NOTA ACLARATORIA No. 04: Para enviar correos electrónicos es importante que tenga en cuenta las posibles causas que dentro del servidor de correo electrónico de la Universidad de Cundinamarca están catalogadas como filtro de **CORREO NO DESEADO**. Es importante mencionar que dado los niveles de seguridad desde la plataforma de Microsoft Office 365 día a día las mismas puedan ir cambiando por las posibles causas de delitos o ataques informáticos que se presentan:

- **Usuarios Bloqueados:** usuario y/o dominio específico se encuentra explícitamente en la lista bloqueados para que puedan enviar correos a la UCundinamarca, esto debido a que se han reportado en incidentes de seguridad.
- **La dirección de la remitente digitada incorrectamente:** se recomienda validar que la dirección de correo electrónico se encuentre bien escrita, dado que no siempre el servidor de correo da respuesta de alerta de que el destinatario no existe.
- **Se están utilizando palabras de spam:** utilizar vocabulario formal, el uso de palabras vulgares u obscenos puede repercutir en que el mensaje sea reportado como spam.
- **El mensaje no tiene un asunto:** se recomienda diligenciar todos los campos básicos a la hora de redactar un correo electrónico, ocasionalmente los mensajes que no tienen un asunto definido se catalogan como spam.
- **Se han incluido archivos adjuntos con extensiones poco frecuentes:** se recomienda abstenerse de adjuntar archivos con extensiones como: .exe, .jar, .py, .ace, .ani, .app, docm, .reg, .scr, .vbe, .vbs, entre otros.

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá –



- **Tamaño máximo para la recepción de correos:** el tamaño máximo permitido para la recepción de correos es de 25 MB.

A continuación, se relacionan las directrices, prácticas y políticas que desde la documentación de MICROSOFT 365 recomienda a los usuarios externos que desean enviar correos electrónicos a los servidores MICROSOFT.

Referencia: Políticas, prácticas y directrices

a. Directivas generales de Microsoft:

El correo electrónico enviado a Microsoft 365 usuarios debe cumplir con todas las directivas de Microsoft que rigen la transmisión y el uso de correo electrónico Microsoft 365.

- Términos de servicios aplicables a Microsoft 365; en particular, la prohibición de usar el servicio para correo no deseado o distribuir malware.

b. Directrices técnicas: los servidores de correo electrónico que deseen enviar a Microsoft 365 debe cumplir con los requisitos:

- El remitente debe cumplir todas las normas técnicas para la transmisión de correo electrónico de Internet, conforme publica el Grupo de trabajo de ingeniería de Internet (IETF) de The Internet Society, incluidos RFC 5321, RFC 5322 y otros.
- Después de varias respuestas de no entrega, el remitente debe dejar de intentar enviar correo electrónico a ese destinatario.
- Los mensajes no deben transmitirse a través de servidores proxy o de retransmisión de correo electrónico no seguros.
- No se aceptarán conexiones de espacio IP dinámico.
- Los servidores de correo electrónico deben tener registros de DNS inversos válidos.

Fuente: Dirección de Sistemas y Tecnología. Oficio del 25 de febrero de 2022.

9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

10. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El **PROPONENTE** no podrá solicitar a la **UNIVERSIDAD**, la no consideración de su propuesta u oferta.

Después de entregada una propuesta, no se permitirá el retiro total o parcial.

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



11. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad, rechazará aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la oferta exceda el presupuesto oficial.
3. Cuando la oferta sea recibida en el correo electrónico institucional establecido para tal fin, fuera del término establecido en el cronograma del proceso de invitación (fecha y hora).
4. Cuando quien suscribe la oferta no acredite la Calidad de Representante legal o no esté facultado para ello.
5. Cuando no se anexe copia del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su Representante legal para participar en la convocatoria y suscribir el contrato, en caso de no contar con las facultades.
6. Cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja (tenga en cuenta sí 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.
7. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Universidad de Cundinamarca dentro de los plazos establecidos en los términos de referencia.
8. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
9. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
10. Cuando se presenten bienes y/o servicios que se encuentren ofertados con tarifa diferencial (IVA o impuesto al consumo siempre y cuando aplique) a lo contemplado en estatuto Tributario y normas concordantes, el oferente deberá allegar junto a su oferta, la aclaración en 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.
11. Cuando el proponente modifique, altere especificaciones técnicas, ítems y valor de la oferta económica.

12. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 02 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012 "Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y el por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no **selección objetiva**¹ las siguientes:

¹**Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



- 1) Cuando el procedimiento de la invitación se adelante sin ajustarse a las normas de contratación vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
- 2) Cuando ninguna de las cotizaciones o propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
- 3) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
- 4) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
- 5) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente o cotizante.
- 6) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

13. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Cuando se presenten propuestas en físico, los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias.

14. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación cuantía inferior a 100 SMMLV en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	07-06-2022	07-06-2022
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia cuantía inferior a 100 SMLMV mediante correo electrónico (comprasudec@ucundinamarca.edu.co), Asunto: “Observaciones términos - Nombre del proponente – INVITACIÓN 098 DE 2022 MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN - número consecutivo de correo” en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	08-06-2022	08-06-2022
Publicación de informe de observaciones recepcionadas, en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	08-06-2022	08-06-2022

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	09-06-2022	09-06-2022
Presentación de ofertas Únicamente mediante correo electrónico en el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. a través del correo electrónico repcioncotizaciones@ucundinamarca.edu.co Asunto: Propuesta - Nombre del proponente – INVITACIÓN 098 DE 2022 MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN - Número consecutivo de correo. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	13-06-2022	13-06-2022
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	14-06-2022	14-06-2022
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación técnica)	14-06-2022	14-06-2022
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	16-06-2022	16-06-2022
Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico. Únicamente en el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co Asunto: observaciones evaluaciones y/o subsanabilidad – INVITACIÓN 098 DE 2022 MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	17-06-2022	17-06-2022
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	21-06-2022	21-06-2022
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluación Económica)	22-06-2022	22-06-2022
Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	22-06-2022	22-06-2022
Observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje mediante correo electrónico: comprasudec@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: “observaciones a los resultados de las evaluaciones de – INVITACIÓN 098 DE 2022 MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN” , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	23-06-2022	23-06-2022
Respuesta observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga y Publicación de resultado Final de Evaluaciones de puntaje (cuando aplique).	24-06-2022	24-06-2022

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



Publicación de Informe Final a través de la página web institucional. A través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	24-06-2022	24-06-2022
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------

NOTA ACLARATORIA N° 01: Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

NOTA ACLARATORIA N° 02: Los PROPONENTES deberán estar pendientes del proceso y desarrollo de la presente invitación a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Los horarios establecidos en el cronograma tienen el huso horario de Colombia ((GMT-5).

NOTA ACLARATORIA N° 04: La Universidad de Cundinamarca concederá acceso a las propuestas previa solicitud de los interesados en el proceso de invitación en la fecha y hora que se establezca para tal fin.

14.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación cuantía inferior a 100 SMLMV, a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: "**Observaciones a los términos de referencia – INVITACIÓN 098 DE 2022 MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN**", en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

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

14.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y **subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección** al correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: "**Observaciones evaluaciones y subsanabilidad – INVITACIÓN 098 DE 2022 MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN**", en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanar las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, 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*

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", durante el término otorgado para subsanar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, en ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De no atender el término para subsanar, el oferente no continuará en el proceso. En ningún caso podrá subsanar la oferta económica o cotización.

Las observaciones y subsanabilidad que sea remitida fuera del término establecido o a un correo diferente al establecido, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

15. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

Dicha información reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de conformidad con nuestra Política Institucional de Tratamiento de Información y Datos Personales disponible aquí: <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/proteccion-de-datos-personales>.

El tratamiento de datos de menores responde y respeta el interés superior de estos, así como asegura el respeto por sus derechos fundamentales.

Para ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento de la información personal, es decir, la Universidad de Cundinamarca, puede dirigirse a sus instalaciones a la Oficina de Atención al Ciudadano o comunicarse con nosotros a través del correo protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



MODULO II

CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de la presente invitación es: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN A LOS EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será Orden Contractual de Servicio (F-OCS).

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad de Cundinamarca en pro de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas trazados en el Frente estratégico VI Organización universitaria inteligente con alma y corazón, mencionados en el Plan Estratégico "DISOÑANDO LA UNIVERSIDAD QUE QUEREMOS" 2016-2026 y en donde establece como pilar fundamental la implementación del aprendizaje multidimensional mediante el desarrollo de estrategias y métodos educativos; dentro de los objetivos trazados en este frente estratégico y relacionados en el plan de acción para la vigencia 2021 se encuentran el Objetivo estratégico "Mejorar los espacios académicos, bibliotecas, laboratorios, centros de cómputo, con el fin de potencializar el desarrollo del aprendizaje" el cual tiene como meta el garantizar el cumplimiento de los Planes de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de sede, seccionales y extensiones; por lo anterior la Unidad de Apoyo Académico y de acuerdo a lo establecido en el Plan de Mantenimientos y calibración de Recursos de Apoyo Docente adelanta el mantenimiento de los Laboratorios de filología vegetal, suelos, microbiología, Geomática, fotogrametría, reproducción animal, alimentos, fisiología del esfuerzo y química, ubicados en la Sede de Fusagasugá, laboratorio de Aguas Seccional Girardot y el laboratorio de microbiología de la seccional Ubaté.

Actualmente la Unidad de Apoyo Académico en busca de dar estricto cumplimiento a lo establecido en su Plan Estratégico de los objetivos y metas trazadas para la Vigencia 2022, encuentra en la realización de mantenimientos preventivo, correctivo y calibración a los equipos de investigación de los laboratorios de la Universidad de Cundinamarca. La posibilidad de fortalecer el mejoramiento del proceso del conocimiento y el aprendizaje que permita a la academia, específicamente a los programas de la Facultad de Ciencias Agropecuarias el mejoramiento de procesos académicos como prácticas de laboratorios, proyectos de grado y proyectos de investigación desarrollados en estos espacios académicos.

El mantenimiento preventivo, correctivo y/o calibración que se le realizara a los equipos pertenecientes a los laboratorios de Ciencias Agropecuarias; se realiza de acuerdo al seguimiento y control de Mantenimientos y de Calibración de los recursos de apoyo docente para la vigencia 2022 de la Unidad de Apoyo Académico en este se realizara inspección general del equipo, revisión funcional, limpieza general de los equipos, limpieza platillo de pesaje, revisión ajuste y lubricación de componentes mecánicos, ajuste de linealidad y excentricidad, prueba funcional, calibración con laboratorio certificado por ONAC, verificación del flujo del aire con un termoanemómetro, cambio de piezas por daño o

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



deterioro, esto con el fin de ampliar la vida útil a los equipos y de garantizar al estudiante y usuarios un programa académico de alta calidad a nivel regional y nacional.

La fecha del ultimo mantenimiento y calibración fue el 20 de diciembre del año 2021, de acuerdo a al orden contractual F-OCS-121 DE 2021. Y se debe realizar los respectivos mantenimientos porque estos equipos son utilizados para los proyectos de Investigación que se encuentran activos y requieren de medidas exactas.

Fuente: F-CD-105 – Oficina Unidad de Apoyo Académico.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	UNIDAD REGIONAL: FUSAGASUGA, LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA PLACA 56624 NOMBRE DEL EQUIPO: MICROSCOPIO ÓPTICO CON CÁMARA CABEZA, TRINOCULARSIEDENTOPF ROTABLE 360° RESPECTO AL ESTATIVO, CON DISTANCIA INTERPUPILAR DE 48 A 75MM. DIVISIÓN DE LUZ 20/80 EN PUERTO ESTÁNDAR DDIN/ISO OCULARES GRAN ANGULARES N-WF10X /20MM CON AJUSTE DE DIOPTRÍAS ± 5 .REVÓLVER QUÍNTUPLE CON BALINERAS EN ESTATIVO Y ENGRANAJES COMPLETAMENTE METÁLICOS OBJETIVOS PLAN ACROMÁTICOS CCISEF-N 4X/0.1, 10X/0.25 ,40X/0.65/R, 100X/1.25/R-ACEITE. RESOLUCIÓN DE 1080P A TRAVÉS DE SALIDA HDMI. MARCA MOTIC SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), verificación, centraje de objetivos, ajuste de imagen, diafragma, lentes y ajuste de condensador. Incluye Objetivos de 10x, 40x, 100x	1	UNIDAD
2	UNIDAD REGIONAL: FUSAGASUGA, LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA. PLACA: 60436 NOMBRE DEL EQUIPO: Cabina de flujo laminar marca C4 modelo FLOW 85H. SERVICIO Mantenimiento preventivo, correctivo y Verificación operacional: 1. Medición de velocidad de aire, realizada con Anemómetro con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor 2. Verificación de condiciones ambientales internas y externas (temperatura y humedad), realizada con Termohigrómetro con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor 3. Prueba de nivel de ruido interno y externo, realizada con Sonómetro con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor 4. Prueba de intensidad lumínica (Luz uV y Luz visible), realizada con Luxómetro con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor 5. Prueba de direccionalidad 6. Prueba de diferencial de presión, realizada con Diferencial de presión con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor 7. Conteo de partículas (si aplica), realizado con Contador de partículas con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor 8. Clasificación del aire producido por el equipo	1	UNIDAD

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Fusagasugá -

	9. Incluye cambio de Filtros 10. Incluye cambio de lampara uv		
3	UNIDAD REGIONAL: UBATE, UNIDAD AGROAMBIENTAL EL TIBAR PLACA:51144 NOMBRE DEL EQUIPO: Microscopio optico, OPTIKA modelo 8-383-PH. SERVICIO Mantenimiento preventivo y Correctivo DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), verificación, centrado de objetivos, ajuste de imagen, diafragma, lentes y ajuste de condensador. Incluye Objetivos de 10x, 40x, 100x.	1	UNIDAD
4	UNIDAD REGIONAL: UBATE, LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA. PLACA: 3008707. NOMBRE DEL EQUIPO: Balanza de precisión Casa Detecto. PRECISION DE 0.01 GRS, CAP. 310Grs, SERIAL 111029062 VOLTAJE 8V. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), verificación operacional con Juego de masas F1 con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor. Servicio de calibracion por laboratorio acreditado ante ONAC (en sitio).	1	UNIDAD
5	UNIDAD REGIONAL: UBATE, LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA. PLACA: 62526 NOMBRE DEL EQUIPO: Potenciometro OHAUS STARTER 3100M, RANGO DE MEDICIÓN pH: -2.00...20.00pH mV: -2000...+2000mV CONDUCTIVIDAD: 0.0µS/cm...199.9mS/cm TDS: 0.1mg/L...199.9g/L(TDS) RESISTIVIDAD: 0...20M *cm SALINIDAD: 0-100 PSU TEMPERATURA: -5°C...100°C SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), verificación operacional con patrones trazables y materiales de referencia certificados. Servicio de calibracion por laboratorio acreditado ante ONAC (magnitudes pH y conductividad).	1	UNIDAD
6	UNIDAD REGIONAL: UBATE, LABORATORIO DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA. PLACA: 47658. NOMBRE DEL EQUIPO: Espectrofotómetro UV - VIS SPECTRONIC - USA, modelo 4001/4. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con celdas de cuarzo para determinación de curva de dióxido de olmio y dicromato de potasio. Servicio de calibracion por laboratorio acreditado ante ONAC.	1	UNIDAD

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Fusagasugá -

7	<p>UNIDAD REGIONAL: UBATE, LABORATORIO DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA. PLACA: 56629. NOMBRE DEL EQUIPO: Potenciómetro portátil OHAUS modelo ST 300. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con patrones trazables y materiales de refetrenca certificados. Servicio de calibracion por laboratorio acreditado ante ONAC (magnitudes pH y conductividad).</p>	1	UNIDAD
8	<p>UNIDAD REGIONAL: UBATE, LABORATORIO DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA. PLACA: 3008706. NOMBRE DEL EQUIPO: Balanza de precisión Casa Detecto, modelo KDBN SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con Juego de masas F1 con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor. Servicio de calibración por laboratorio acreditado ante ONAC (en sitio).</p>	1	UNIDAD
9	<p>UNIDAD REGIONAL: UBATE, LABORATORIO DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA. PLACA: 47653. NOMBRE DEL EQUIPO: Espectrofotómetro UV-VIS Schott Instruments, modelo UVILINE 9100 SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con celdas de cuarzo para determinación de curva de dióxido de olmio y dicromato de potasio. Servicio de calibracion por laboratorio acreditado ante ONAC.</p>	1	UNIDAD
10	<p>UNIDAD REGIONAL: UBATE, LABORATORIO DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA. PLACA: 3005232. NOMBRE DEL EQUIPO: Balanza electrónica analítica SARTORIUS, modelo 8A-160P SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con Juego de masas F1 con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor. Servicio de calibración por laboratorio acreditado ante ONAC (en sitio).</p>	1	UNIDAD
11	<p>UNIDAD REGIONAL: UBATE, LABORATORIO DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA. PLACA: 3008585. NOMBRE DEL EQUIPO: Potenciómetro de mesa Schott Lab 850 SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con patrones trazables y materiales de refencia certificada. Servicio de calibración por laboratorio acreditado ante ONAC (magnitudes de pH y conductividad).</p>	1	UNIDAD

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Fusagasugá -

12	UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 64926. NOMBRE DEL EQUIPO: balanza analitica RADWAG 01 ml-220ml SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con Juego de masas F1 con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor. Servicio de calibración por laboratorio acreditado ante ONAC (en sitio).	1	UNIDAD
13	UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT. LABORATORIO DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA. PLACA: 2003856. NOMBRE DEL EQUIPO: destilador de agua schott SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Prueba de estanqueidad del sistema de filtración.	1	UNIDAD
14	UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 64929. NOMBRE DEL EQUIPO: horno de secado memmert rango de temperatura de 50 hasta 300, modelo 301060. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACION: Mantenimiento preventivo y verificación DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con Datalogger con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor.	1	UNIDAD
15	UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 64930. NOMBRE DEL EQUIPO: Incubadora de laboratorio memmert SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con Datalogger con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor. Servicio de calibración por laboratorio acreditado ante ONAC (en sitio).	1	UNIDAD
16	UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA. PLACA: 55361. NOMBRE DEL EQUIPO: autoclave de laboratorio OLSOTEK 12 Lt SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con Datalogger de temperatura y presión con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor.	1	UNIDAD
17	UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 2007901. NOMBRE DEL EQUIPO: baño maría memmert serie FNR: 1297.1358 SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACION: Mantenimiento preventivo y verificación. DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con Datalogger con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor.	1	UNIDAD

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Fusagasugá -

18	<p>UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 66647. NOMBRE DEL EQUIPO: plancha de calentamiento con agitación, IKA RCT BS001 temperatura de 0 -310 °C Revoluciones 0-1500 RTM. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con Termómetro infrarrojo con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor.</p>	1	UNIDAD
19	<p>UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 66648. NOMBRE DEL EQUIPO: plancha de calentamiento con agitación, IKA RCT BS001 temperatura de 0 -310 °C Revoluciones 0-1500 RTM. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con Termómetro infrarrojo con calibración ONAC vigente, propiedad del proveedor.</p>	1	UNIDAD
20	<p>UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 66635. NOMBRE DEL EQUIPO: Conductímetro hanna instruments HI8733. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con patrones trazables y materiales de referencia certificados. Servicio de calibración por laboratorio acreditado ante ONAC (magnitud de conductividad).</p>	1	UNIDAD
21	<p>UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 66644 NOMBRE DEL EQUIPO: Oxímetro hanna instruments HI9146. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con patrones trazables.</p>	1	UNIDAD
22	<p>UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 66638. NOMBRE DEL EQUIPO: Phmetro hanna instruments HI9124. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con materiales de referencia certificados. Servicio de calibración por laboratorio acreditado ante ONAC (magnitud de pH)</p>	1	UNIDAD
23	<p>UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 66637. NOMBRE DEL EQUIPO: Phmetro hanna instruments HI9124. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, VERIFICACION Y CALIBRACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con materiales de referencia certificados. Servicio de calibración por laboratorio acreditado ante ONAC (magnitud de pH).</p>	1	UNIDAD

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



24	UNIDAD REGIONAL: GIRARDOT, LABORATORIO DE AGUAS. PLACA: 64931. NOMBRE DEL EQUIPO: Turbidímetro HACH referencia 2100Q SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACION: DESCRIPCION: Limpieza general del equipo, Revisión y ajuste de componentes electrónicos y mecánicos (si aplica), Verificación operacional con patrones trazables.	1	UNIDAD
25	BOLSA DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS QUE REQUIERAN CAMBIO DE PARTES NO CONTEMPLADAS EN EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ITEMS ANTERIORMENTE NOMBRADOS. ESTA BOLSA DE RESPUESTOS TIENE EL VALOR DE DIEZ MILLONES DE PESOS M/TE (\$10.000.000) IVA INCLUIDO.	1	UNIDAD

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$52.959.000,00) M/CTE**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 600 del 16 de mayo de 2022.

El **PROPONENTE** deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se genera para la suscripción y legalización del contrato.

Cabe señalar que el presupuesto oficial de la presente invitación incluye el I.V.A. exigido por la ley, y además los impuestos y costos directos e indirectos en los cuales debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en 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. "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" los **REQUISITOS DE SELECCIÓN OBJETIVA**, son: la capacidad Jurídica y las condiciones técnicas mínimas.

El estudio de estos requisitos otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO** o **INHABILITADO**, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO III. - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES** y el **MODULO IV- REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**.

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la siguiente tabla:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	DIRECCIÓN JURÍDICA
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	OFICINA UNIDAD DE APOYO ACADÉMICO

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



6. FACTOR DE SELECCIÓN

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el precio **más económico que se obtendrá del valor antes de IVA** de las propuestas recibidas. Como se muestra a continuación:

REQUISITOS DE PUNTAJE	FACTORES DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE	OFICINA RESPONSABLE
	Evaluación económica	1000 PUNTOS	OFICINA UNIDAD DE APOYO ACADÉMICO

6.1. MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje (P) = \left\{ \frac{(Incluir el valor del máximo puntaje) \times (VMIN)}{Vi} \right\}$$

VMIN = Menor valor de las Ofertas válidas.

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas *i*
i = Número de oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Sin embargo, 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 número de ofertas supera las 5 cotizaciones, el porcentaje será calculado durante la evaluación de la misma y solo se analizarán aquellas justificaciones de las ofertas que estén por debajo de dicho porcentaje.

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente invitación, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. La Universidad adjudicará el proceso a la primera oferta recibida en el buzón de entrada del correo electrónico establecido para tal fin. En caso de recibir dos o más correos electrónicos del mismo oferente para presentar la totalidad de los documentos solicitados en los términos de la invitación, se tendrá en cuenta la hora del último correo recibido.
2. Si persiste el empate, la Universidad procederá a realizar un sorteo mediante balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -

- i. La audiencia de desempate se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación de la evaluación de puntaje, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso formal.
- ii. Se numerarán las balotas de acuerdo al número de Proponentes empatados en el primer lugar.
- ii. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
- iii. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada Proponente escogerá la balota.
- iv. Realizado este primer sorteo los Proponentes, en el orden que se haya determinado, procederán a tomar, a ciegas, de dentro del recipiente, una única balota y se adjudicará la contratación al Proponente que saque la balota con el número mayor
- v. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los Proponentes que asistan a dicha sesión por medio del Representante Legal o su delegado. Se entiende que el Proponente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado.

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	

MODULO III**1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación

REQUISITOS TÉCNICOS		
No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
1	ANEXO 6: OFERTA ECONÓMICA CUANTÍA INFERIOR A 100 S.M.M.L.V	<p>OFERTA ECONÓMICA CUANTÍA INFERIOR A 100 S.M.M.L.V, se debe presentar debidamente diligenciado y FIRMADO por el Representante Legal. La Universidad permitirá el envío de los documentos con firmas digitales o escaneadas en PDF.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: Se debe cotizar <u>cada uno</u> de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: Sí 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 número de ofertas supera las 5 cotizaciones, el porcentaje será calculado durante la evaluación de la misma y solo se analizarán aquellas justificaciones de las ofertas que estén por debajo de dicho porcentaje.</p> <p>El proponente que presente la oferta con precios aparentemente bajos deberá diligenciar el formato ABSr132 JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS y anexar los respectivos soportes que justifiquen el precio presentado.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: 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</p>

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



		<p>NOTA ACLARATORIA N° 04: 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.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: Los oferentes deben tener en cuenta que la validez de la oferta, debe ser mínimo de 30 días.</p>
<p>2</p>	<p>EXPERIENCIA HABILITANTE</p>	<p>El oferente deberá presentar máximo dos (02) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suscrito, ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso. 2. El objeto del contrato a acreditar deberá ser afín al objeto a contratar en la presente invitación. <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. b. Objeto del contrato. c. Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). d. Valor del contrato. e. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. f. Cargo. g. Dirección y teléfonos. <p>En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de</p>

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



		<p>participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del presupuesto oficial.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>																																				
<p>3</p>	<p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p>	<p>El proponente deberá adjuntar el certificado de acreditación vigente, emitido por el Organismo Nacional de Acreditación para cada magnitud específica en la que ofrezca sus servicios de calibración, de acuerdo con la norma ISO/IEC 17025:2017 ; cuando no exista trazabilidad de la magnitud al Sistema Internacional de Unidades, se debe adjuntar una carta justificando las razones técnicas y la forma en la que validará los resultados.; así mismo, deberá cumplir con los valores de Capacidad de medición y calibración - CMC inferiores a los relacionados en la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="581 1308 1393 2148"> <thead> <tr> <th>Tipo de equipo:</th> <th>Magnitud:</th> <th>CMC máxima</th> <th>Unidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>pH-metros, medidores multiparamétricos</td> <td>Potencial de hidrógeno - pH</td> <td>0,1</td> <td>pH</td> </tr> <tr> <td>Conductivímetros</td> <td>Conductividad electrolítica</td> <td>5</td> <td>µS/cm</td> </tr> <tr> <td>Espectrofotómetros</td> <td>Longitud de onda</td> <td>1</td> <td>nm</td> </tr> <tr> <td>Hornos, camaras climáticas, neveras, congeladores, etc.</td> <td>Temperatura - caracterización de medios isotérmicos</td> <td>1</td> <td>°C</td> </tr> <tr> <td>Baños líquidos</td> <td>Temperatura - caracterización de medios isotérmicos</td> <td>0,5</td> <td>°C</td> </tr> <tr> <td>Termohigrómetros, medidores de temperatura ambiental</td> <td>Temperatura ambiente</td> <td>0,5</td> <td>°C</td> </tr> <tr> <td>Termohigrómetros, medidores de humedad relativa</td> <td>Humedad relativa</td> <td>3</td> <td>%hr</td> </tr> <tr> <td>Barómetros, medidores de presión atmosférica</td> <td>Presión atmosférica</td> <td>0,1</td> <td>hPa</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de equipo:	Magnitud:	CMC máxima	Unidad	pH-metros, medidores multiparamétricos	Potencial de hidrógeno - pH	0,1	pH	Conductivímetros	Conductividad electrolítica	5	µS/cm	Espectrofotómetros	Longitud de onda	1	nm	Hornos, camaras climáticas, neveras, congeladores, etc.	Temperatura - caracterización de medios isotérmicos	1	°C	Baños líquidos	Temperatura - caracterización de medios isotérmicos	0,5	°C	Termohigrómetros, medidores de temperatura ambiental	Temperatura ambiente	0,5	°C	Termohigrómetros, medidores de humedad relativa	Humedad relativa	3	%hr	Barómetros, medidores de presión atmosférica	Presión atmosférica	0,1	hPa
Tipo de equipo:	Magnitud:	CMC máxima	Unidad																																			
pH-metros, medidores multiparamétricos	Potencial de hidrógeno - pH	0,1	pH																																			
Conductivímetros	Conductividad electrolítica	5	µS/cm																																			
Espectrofotómetros	Longitud de onda	1	nm																																			
Hornos, camaras climáticas, neveras, congeladores, etc.	Temperatura - caracterización de medios isotérmicos	1	°C																																			
Baños líquidos	Temperatura - caracterización de medios isotérmicos	0,5	°C																																			
Termohigrómetros, medidores de temperatura ambiental	Temperatura ambiente	0,5	°C																																			
Termohigrómetros, medidores de humedad relativa	Humedad relativa	3	%hr																																			
Barómetros, medidores de presión atmosférica	Presión atmosférica	0,1	hPa																																			

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



		Instrumentos de pesaje	Masa - instrumentos de pesaje	Solicitar información al proveedor para su aprobación								
		Dinamómetros	Fuerza	Solicitar información al proveedor para su aprobación								
		Multímetros, voltímetros, amperímetros	Magnitudes eléctricas	Solicitar información al proveedor para su aprobación								
		Reglas, cintas métricas, micrómetros, pie de rey	Longitud	Solicitar información al proveedor para su aprobación								
4	EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL REQUERIDO	<p>Los perfiles a evaluar en la etapa habilitante son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para la ejecución del mantenimiento el proponente interesado en participar del proceso de selección deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos. <ol style="list-style-type: none"> Mínimo allegar dos (02) hojas de vida del personal que realizará el mantenimiento a contratar con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia. <table border="1" data-bbox="630 1283 1344 1500"> <thead> <tr> <th>FORMACIÓN</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Educación: Técnico, Tecnólogo o profesional en áreas de la ingeniería.</td> <td>Experiencia Relacionada: Mínimo dos (02) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.</td> </tr> </tbody> </table> Para la ejecución de la calibración el proponente interesado en participar del proceso de selección deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Mínimo allegar dos (02) hojas de vida del personal que realizará la calibración a contratar con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia. <table border="1" data-bbox="630 1883 1344 2100"> <thead> <tr> <th>FORMACIÓN</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Educación: Técnico, Tecnólogo o profesional en áreas de la ingeniería.</td> <td>Experiencia Relacionada: Mínimo dos (02) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.</td> </tr> </tbody> </table> 			FORMACIÓN	EXPERIENCIA	Educación: Técnico, Tecnólogo o profesional en áreas de la ingeniería.	Experiencia Relacionada: Mínimo dos (02) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	Educación: Técnico, Tecnólogo o profesional en áreas de la ingeniería.	Experiencia Relacionada: Mínimo dos (02) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.
FORMACIÓN	EXPERIENCIA											
Educación: Técnico, Tecnólogo o profesional en áreas de la ingeniería.	Experiencia Relacionada: Mínimo dos (02) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.											
FORMACIÓN	EXPERIENCIA											
Educación: Técnico, Tecnólogo o profesional en áreas de la ingeniería.	Experiencia Relacionada: Mínimo dos (02) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.											

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



5	Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	<p>Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 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> <p>NOTA: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución enunciada, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; para tal efecto el proponente <i>deberá adjuntar certificación en la que manifieste que es persona natural y en caso de ser adjudicado el contrato no realizará subcontratación para la ejecución del mismo.</i></p>
---	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Aprobó: Área requirente	Aprobó área técnica:
-------------------------	----------------------

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



MODULO IV

1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como **HABILITADO** o **INHABILITADO**; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
1	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o documento de identificación legible	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o documento de identificación legible.
	En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
2	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).
	En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
3	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.	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.
	En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
4	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.	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.
	En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
5	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.	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.
	En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
6	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.	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.
	En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Fusagasugá -

7	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
	En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
8	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.	Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil vigente y renovada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, en la cual certifique que: El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización -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 -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. - La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. - El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un mes de antelación a la presentación de la cotización.
	En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
9	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.	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. Dicha certificación puede ser firmada por: a. El representante legal. 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.
	En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
10	El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:	El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



	<p>Anexo 1. Carta de presentación de la oferta (Ver formato) Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato) Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato) Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato) Anexo 5. Compromiso anticorrupción (Ver formato)</p>	<p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato) Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato) Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato. Debe ser diligenciado por el Representante Legal) Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato) Anexo 5. Compromiso anticorrupción (Ver formato)</p>
<p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>		
<p>UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO</p>		
<p>1</p>	<p>Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. 	

Nota aclaratoria No. 1: Es importante precisar que los formatos que se publican para diligenciamiento de los oferentes, (Anexo 3. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL y anexo 4. CARTA DE COMPROMISO PARA CONTRATISTAS) deben cumplir con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se debe respetar el formato con escudo pie de página.

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



MODULO V DEL CONTRATO

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los **PROPONENTES** sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación, con base en el artículo 846 del Código de Comercio.

2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución será de **cuatro (4) meses** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución, debe quedar instalado en perfecto estado y en funcionamiento en la Sede Fusagasugá, Seccional Girardot y Ubaté de la Universidad de Cundinamarca; en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

El Proveedor que sea escogido después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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.

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



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-SSTM011).
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.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista elegido se obliga para con la Universidad de Cundinamarca a:

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. El proveedor debe contactar al supervisor y al Jefe de la Unidad de Apoyo Académico de la sede de Fusagasugá, después de firmar el contrato para la ejecución de este.
5. El proveedor debe hacer entrega de dos (2) copias de los certificados de calibración e informe de mantenimiento o verificación de los equipos, una de estas para el encargado de los espacios académicos adscritos a la Unidad de Apoyo Académico, la segunda para el supervisor, en donde se especifiquen las rutinas por equipo y demás indicaciones y/o actividades requeridas por el supervisor. El laboratorio que realice la calibración a los equipos, debe estar acreditado ante ONAC ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA.

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



6. Permitir al supervisor designado por la Universidad, la revisión del suministro quedando el contratista obligado a corregir a su costa la entrega que no cumpla con las especificaciones respectivas.
7. Entregar los equipos, en los términos establecidos por medio de la orden contractual o contrato establecido por la Universidad de Cundinamarca, como lo dice el literal "LUGAR DE EJECUCIÓN O LUGAR DE ENTREGA" y el literal "PLAZO DE EJECUCIÓN"
8. El proveedor deberá brindar garantía sin costo alguno de tres meses y asumirá la responsabilidad a que hubiere lugar por mantenimiento preventivo, correctivo, calibración y/o verificación, contados a partir de la fecha de entrega y puesta en funcionamiento de los Equipos de la Sede Fusagasugá, Seccional Girardot y Ubaté de la Universidad de Cundinamarca.
9. El proveedor debe asumir el costo de los repuestos y materiales nuevos que se requieran para dar cumplimiento con el servicio de mantenimiento correctivo, preventivo, calibración y/o verificación, con la aprobación del supervisor designado por la Universidad de Cundinamarca.
10. Hacer firmar por parte del Supervisor el cumplido que certifique que recibió a satisfacción, indicando los bienes entregados.
11. Los informes de mantenimiento deben indicar la trazabilidad de los equipos, patrones o materiales de referencia con los que se verificó el equipo. También debe contener una etapa de diagnóstico donde se mencione no solo lo que se realizó de mantenimiento preventivo, también que se indique la integridad de las piezas, el software, chasis, electrónica etc.
12. Para servicios de mantenimiento debe presentar hoja de vida y experiencia demostrable del personal de dos (2) años como mínimo realizando mantenimiento de los equipos relacionados.
13. Para servicios de calibración debe presentar hoja de vida y experiencia demostrable del personal de dos (2) años como mínimo realizando calibración de los equipos relacionados.

4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad, **pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.** Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana – IVA incluido, si a ello hubiere lugar) en la propuesta que resulte ganadora.

6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La asignación se hará en forma total esto es, el **PROPONENTE** seleccionado ejecutará la totalidad del contrato.

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

El contrato resultante de esta invitación estará sometido a multas, cláusula penal y las excepcionales contempladas por el artículo 10 del Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012, Por la cual se expide el “Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y el artículo 29 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012, Por la cual se expide el “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”.

8. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del Contrato de la siguiente forma:

PAGOS	CONDICIÓN
La Universidad de Cundinamarca pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Único pago al cumplimiento del objeto contractual	Para el pago se deberá anexar el informe por el Supervisor del contrato en donde conste que se recibió a satisfacción los servicios requeridos por la UDEC

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los siguientes documentos²:

- a) Copia del contrato, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c) Copia del Registro Presupuestal
- d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere lugar.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
- h) Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido del contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.
- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- k) Copia del pago o certificación que acredite el pago en los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar

² Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



- I) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén.

Respecto de los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

NOTA ACLARATORIA No. 01: En caso de persistir el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia decretado por el Ministerio del Interior, el trámite se realizará con sujeción a lo establecido por la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca en el Comunicado No. 001, el cual se encuentra publicado junto con la presente invitación en la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga>.

9. GARANTÍA ÚNICA

En caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca**, de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca" en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

N°	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones propias de la Orden	30%	La misma de la Orden, más CUATRO (04) MESES más.	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	La misma de la Orden, más TRES (03) AÑOS más.	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	50%	La misma de la Orden, más UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción.	Universidad de Cundinamarca

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



10. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el **PROPONENTE**, desde cuando se encuentre preparando la propuesta u oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato.

11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La **UNIVERSIDAD** mantendrá una permanente supervisión de la posible orden contractual que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de supervisor (es), quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

El Supervisor(es) está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas. Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. **En todo caso de modificación a las condiciones contractuales iniciales del contrato se requerirá la suscripción del correspondiente Otrosí.**

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la **UNIVERSIDAD** y el Contratista, que sea insuperable por arreglo directo, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

Serán funciones de la Supervisión todas las tendientes a asegurar, para la **UNIVERSIDAD**, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en la orden contractual para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V "Supervisores e Interventores" de la Resolución Rectoral N° 206 del 27 de Noviembre de 2012, en el Artículo 10 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012" y las demás que se desprenden de la ejecución del contrato resultante.

12. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

La **UNIVERSIDAD** podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la **UNIVERSIDAD** concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la **UNIVERSIDAD** subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito. En este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato se procederá a la liquidación de éste por parte de la **UNIVERSIDAD**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo

Proyectó: Lina Escobar Martínez	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -




estipulado en el contrato, este documento se suscribirá a más tardar dentro de los dos (02) meses siguientes a la expiración del Plazo de ejecución del Contrato.

14. 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.
- 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: 8732512. Ext. 118 118 o al correo contabilidad@ucundinamarca.edu.co
- c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.


RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
 Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Lina Escobar Martínez <i>LM</i>	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios <i>AM</i>
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica <i>GM</i>	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras <i>AM</i>
Aprobó: Dirección Jurídica <i>CD</i>	