

Fusagasugá, 2022- 08-26.

AMPLIACIÓN AL CRONOGRAMA

Teniendo en cuenta la publicación del documento denominado: “Especificaciones técnicas voluntariado internacional segundo semestre 2022”, la Universidad de Cundinamarca se permite ampliar el cronograma así:

F-CD-203

Objeto a contratar

“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA VOLUNTARIOS PARTICIPANTES DE LAS INMERSIONES LINGÜÍSTICAS Y EL VOLUNTARIADO INTERNACIONAL”.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Solicitud de Cotización.	23 de Agosto de 2022.
Presentación y Observaciones y aclaraciones a la solicitud de cotización (mediante correo electrónico).	Únicamente el 29 de Agosto de 2022 en el horario de 8:00am a 12:00 p.m. a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co Asunto: OBSERVACIONES SOLICITUD DE COTIZACIÓN F-CD-203. <i>No se considerarán documentos y/u observaciones allegadas por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.</i>
Respuesta a Observaciones	30 de Agosto de 2022 a través del correo registrado por el oferente.
Presentación de Cotización.	Únicamente el 31 de Agosto de 2022 en el horario de 8:00am a 3:00 p.m. a través del correo electrónico repcioncotizaciones@ucundinamarca.edu.co Asunto: COTIZACIÓN F-CD-203. <i>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.</i>

Comunicación concepto técnico y económico	02 de Septiembre de 2022 a través del correo registrado por el oferente.
Observaciones al concepto técnico y económico y/o subsanabilidades, si hay lugar.	Únicamente el 05 de Septiembre de 2022 en el horario de 8:00am a 3:00 p.m. A través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co Asunto: OBSERVACIONES CONCEPTO TÉCNICO Y/O SUBSANABILIDADES F-CD-203. <i>No se considerarán documentos y/u observaciones allegadas por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.</i>

Nota No. 01: Los oferentes deben tener en cuenta que la validez de la oferta, debe ser mínimo de 30 días.

Nota No. 02: El oferente deberá remitir la cotización en el formato *ABSr125: COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES Y/O SERVICOS*, que se envía en esta solicitud.

Nota No. 03: Para procesos que hayan sido declarados sin selección de oferente (desiertos), no se permiten correos reenviados sobre envíos previos, ya que esto puede inducir al error a las partes.

Nota No. 04: Es importante precisar que los formatos que se han remitido a través de correo electrónico para diligenciamiento de los oferentes, (*Anexo No. 3. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL* y *Anexo No. 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 encabezado y pie de página.

Nota No. 05: Se recomienda dar lectura a la totalidad del documento y las condiciones establecidas en el mismo; Recuerde que deberá aportar la justificación de precios bajos si a ello hay lugar. Para ello deberá diligenciar el formato *ABSr132: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS* (cuando aplique) y *ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES* que justifiquen el precio ofertado con el fin de permitir el análisis de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. (Ver *ABSr097*).



Nota No. 06: Los oferentes podrán subsanar los documentos jurídicos presentados inicialmente, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", y conforme al acta del Comité de Contratación N°003 del 03 de febrero de 2021. Para tal efecto tendrán un (1) día hábil conforme sea solicitado por la institución. **En ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De no atender el término para subsanar, el cotizante no continuara en el proceso.** En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.

Nota No. 07: En ningún caso podrá subsanar la cotización, y demás documentos o archivos que soporten la cotización. Por ejemplo, fichas técnicas, planos.

Nota No. 08: 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. Tenga en cuenta que podrá remitir cuantos correos sean necesarios para la presentación total de su propuesta, teniendo en cuenta el tamaño máximo para la recepción de correos (25 MB).

Nota No. 09: Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la Universidad de Cundinamarca, por medio de la Oficina de Compras, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones, explicaciones o informaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas que estime pertinentes a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las mismas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar.

El presente documento hace parte integral del proceso de cotización.

Proyectó: Giovana Molina Rivera
Oficina de Compras