



- Girardot -



**INVITACIÓN No. G-012
CUANTÍA INFERIOR A 100 S.M.M.L.V.**

**SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA
PLANTA FISICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT
PARA LA VIGENCIA 2022**

2022

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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.....	6
9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	9
10. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA.....	9
11. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA.....	9
12. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.....	10
13. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS.....	10
14. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.....	11
14.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	12
14.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.....	12
15. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES.....	13
MODULO II.....	14
1. OBJETO CONTRACTUAL.....	14
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.....	14
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO.....	15
3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	15
5. ESTUDIO DE LA OFERTA.....	22
6. FACTOR DE SELECCIÓN.....	22
6.1. MENOR VALOR.....	23
6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	23
MODULO III.....	25
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	25
MODULO IV.....	27
REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.....	27
MODULO V.....	30
1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	30

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

2.	TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.....	30
3.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO.....	30
3.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	30
3.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	31
4.	CESIONES Y SUBCONTRATOS.....	32
5.	VALOR DEL CONTRATO.....	32
6.	ASIGNACIÓN DEL CONTRATO.....	32
7.	MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES.....	32
8.	FORMA DE PAGO.....	32
	La Universidad de Cundinamarca pagará el valor del contrato de la siguiente manera:...	32
9.	GARANTÍA ÚNICA.....	33
10.	CONFIDENCIALIDAD.....	33
11.	CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN.....	33
12.	SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.....	34
13.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	34
14.	GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.....	34

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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 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.

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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 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).

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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 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 **comprasudec.girardot@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 G-012 de 2022 Material Ferretería** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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 G-012 de 2022 Material Ferrería** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente - **Invitación G-012 de 2022 Material Ferrería** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Observaciones puntaje - Nombre del proponente - **Invitación G-012 de 2022 Material Ferrería** - 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 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 envió 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.

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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.
- **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

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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.

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.

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

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) 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 desierto, 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.

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

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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-girardot	2022/05/06	2022/05/06
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia cuantía inferior a 100 SMLMV mediante correo electrónico (comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co), Asunto: “ Observaciones términos - Nombre del proponente – Invitación G-012 de 2022 Material Ferretería ” 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.	2022/05/09	2022/05/09
Publicación de informe de observaciones recepcionadas, en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot	2022/05/09	2022/05/09
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot	2022/05/10	2022/05/10
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 comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co Asunto: Propuesta - Nombre del proponente – Invitación G-012 de 2022 Material Ferretería. Número consecutivo de correo. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	2022/05/11	2022/05/11
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot	2022/05/11	2022/05/11
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación técnica)	2022/05/12	2022/05/13
Publicación de Resultados de evaluación requisitos habilitantes, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot	2022/05/16	2022/05/16
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.girardot@ucundinamarca.edu.co Asunto: observaciones evaluaciones y/o subsanabilidad – Invitación G-012 de 2022 Material Ferretería. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	2022/05/17	2022/05/17
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot	2022/05/18	2022/05/18

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluación Económica)	2022/05/19	2022/05/19
Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot	2022/05/19	2022/05/19
Observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje mediante correo electrónico: comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co El asunto: “Observaciones a los resultados de las evaluaciones de – G-012 de 2022 Material Ferretería” , 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.	2022/05/20	2022/05/20
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-girardot y Publicación de resultado Final de Evaluaciones de puntaje (cuando aplique)	2022/05/23	2022/05/23
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional.	2022/05/24	2022/05/27

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-girardot> 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-girardot> 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.girardot@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: **“Observaciones a los términos de referencia – Invitación G-012 de 2022 Material Ferretería ”**, 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

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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.girardot@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: “**Observaciones evaluaciones y subsanabilidad – Invitación G-012 de 2022 Material Ferretería**”, 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 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: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



MODULO II CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de la presente invitación es: Suministro de materiales de ferretería para el mantenimiento de la planta física de la Universidad de Cundinamarca seccional Girardot, vigencia 2022.

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será Orden Contractual de Suministro (**F-OCSU**).

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

La Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot cuenta con un área construida aproximada de 7.615,79 mts², de esta área, el 80% corresponde a espacios académicos, el restante 20% concierne a oficinas administrativas: misionales y de apoyo. Es así que cada espacio físico debe estar en condiciones que permitan el buen desarrollo de los procesos, garantizando de esta forma el cabal cumplimiento de su objetivo misional y coadyuvando a la materialización de su visión, propendiendo por el normal funcionamiento de esta institución, mejorando así continuamente la calidad e imagen institucional, generando pertinencia y equidad en sus acciones. Así mismo, la Seccional posee trabajadores encargados de realizar las labores de mantenimientos preventivos y correctivos básicos de baja complejidad en las instalaciones. En la actualidad, no se cuenta con los materiales de ferretería suficientes para desarrollar sus funciones con normalidad, por lo cual, se requiere el suministro de estos elementos para que la Seccional Girardot garantice la prestación de sus servicios. Además, teniendo en cuenta que esta Institución posee espacios de alta demanda de uso, los cuales requieren la atención constante en labores de mantenimiento de su infraestructura. En observancia de los anteriores propósitos, la Seccional Girardot requiere de realizar las actividades que sean necesarias para el aseguramiento de la calidad de la formación, garantizando espacios físicos adecuados tanto para los estudiantes, docentes, funcionarios y comunidad en general que asistan a las instalaciones de la Universidad.

En este sentido, para cumplir con las diferentes actividades de mantenimiento necesarias, se debe garantizar el suministro de materiales de ferretería, los cuales se deben adquirir a través de una empresa o persona natural que surta materiales para la construcción y reparación de las instalaciones en materia hidráulica sanitaria, eléctrica, cubiertas, cielo raso, pintura en general y carpintería metálica, entre otros.

Por ello, en cumplimiento de su misión, planes y programas, la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot requiere contratar el suministro de materiales de ferretería, razón por la que se requiere adelantar el proceso contractual que asegure el suministro de los materiales requeridos, y de ésta manera garantizar la preservación y mantenimiento de la construcción de las áreas de formación y administrativas en la Institución.

Los elementos descritos en las especificaciones técnicas han sido proyectados y estimados con base en:

Referencia histórica de mantenimientos preventivos y correctivos que ha requerido la planta física de la UCundinamarca Seccional Girardot.

1. Necesidades reales, evidenciadas durante el recorrido en sitio denominado “barrido inicial”, realizado por los operarios del equipo de mantenimiento.
2. Necesidades potenciales de las dependencias usuarias, imprevistos y demás carencias a percibirse en el desarrollo de las actividades académico administrativas.

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



3. Atención a las necesidades para el modelo de alternancia o regreso progresivo, acogiéndonos a los lineamientos de bioseguridad necesarios por la pandemia que estamos viviendo.

4. Revisadas las existencias de elementos de ferretería en el Almacén del Taller de Mantenimiento, la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot, no posee la cantidad de insumos suficientes para cubrir las necesidades que se requieren para la vigencia 2022, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

Fuente: G-CD-018 – Recursos Físicos y Servicios Generales Seccional Girardot

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Item	Descripción	Und Medida	Cantidad
1	Abrazadera metálica de 1/2" para manguera de jardín	Und	1
2	Ácido muriático, presentación por galón	Galón	1
3	Acople en bronce para manguera de jardín	Und	1
4	Acople lavamanos de 40 cm de largo	Und	1
5	Acople Sanitario de 40 cm de largo	Und	1
6	Adaptador hembra de 1/2" en PVC	Und	1
7	Adaptador hembra de 3/4" en PVC	Und	1
8	Adaptador hembra de 1" en PVC	Und	1
9	Adaptador macho de 3/4" en PVC	Und	1
10	Adaptador Presión Macho 1/2"	Und	1
11	Adaptador Presión Macho 1 1/2"	Und	1
12	Adaptador Presión Macho 1"	Und	1
13	Adaptador Presión Macho 2"	Und	1
14	Adhesivo de contacto a base de policloropreno de alta fuerza inicial y gran resistencia al calor, en presentación por botella. (Pegante Boxer)	Und	1
15	Adhesivo para enchapes, con base cemento, de 1 componente, para la pega de enchape de tipo cerámica o mayólica, de color gris, x 25 kilogramos	Und	1
16	Adhesivo para enchapes, con base cemento, de 1 componente, para la pega de enchape de tipo cerámica o mayólica, de color gris, x 40 kilogramos	Und	1
17	Agua stop en caucho	Und	1
18	Agua stop en pasta	Und	1
19	Aislador para Percha 3 3/16	Und	1
20	Alambre de cobre aislado nº 10, en rollo de 100 mts.	Rollo	1
21	Alambre de cobre aislado nº 12, en rollo de 100 mts.	Rollo	1
22	Alambre de cobre aislado nº 8, en rollo de 100 mts.	Rollo	1
23	Alambre de cobre desnudo Nº 12, por metro	Mt	1
24	Alambre de cobre desnudo Nº 14, por metro	Mt	1
25	Alambre galvanizado, presentación por kilo	Kilo	1
26	Alambre recocido negro para amarre de hierro calibre 18, presentación por kilo	Kilo	1
27	Alicate	Und	1
28	Amarre en alambre para teja de 20 cm de largo	Und	1
29	Amarre plásticos de 15 cms x paquete de 100 und	Paquete	1
30	Amarre plásticos de 20 cms x paquete de 100 und	Paquete	1
31	Amarre plásticos de 30 cms x paquete de 100 und	Paquete	1
32	Angeo 10 x 1.22m, Gris ,Fibra de Vidrio	Und	1
33	Angulo 1*1/8 X 6 MT	Und	1
34	Arena de planta, por metro cubico	M ³	1
35	Asiento sanitario color blanco	Und	1
36	Aspersor de jardineria	Und	1
37	Balde negro de construccion	Und	1
38	Bogue (carretilla)	Und	1
39	Bomba sumergible fuente cascada pared de agua, consumo 65W, capacidad de bombeo: 2850 L – 753 G/H, altura máxima de bombeo 2.8 mts, entrada de manguera 1/2", 3/4", 1", 1 1/2".	Und	1

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

40	Boquillas para Aerosol	Und	1
41	Broca HSS 1/8"	Und	1
42	Broca HSS 3/16"	Und	1
43	Broca para lámina, de 3/8", de diámetro	Und	1
44	Broca, para lámina, de 1/2", de diámetro	Und	1
45	Broca, para lámina, de 1/4", de diámetro	Und	1
46	Broca, para lámina, de 5/16", de diámetro	Und	1
47	Broca, tungsteno, de 1/2", de diámetro	Und	1
48	Broca, tungsteno, de 1/4", de diámetro	Und	1
49	Broca, tungsteno, de 3/8", de diámetro	Und	1
50	Broca, tungsteno, de 5/16", de diámetro	Und	1
51	Brocha de 2" con mango en madera	Und	1
52	Brocha de 3" con mango en madera	Und	1
53	Brocha de 4" con mango en madera	Und	1
54	Brocha de 5" con mango en madera	Und	1
55	Brocha de 6" con mango en madera	Und	1
56	Brocha Nylon Para Pintura Tráfico	Und	1
57	Buje en pvc de 3/4" a 1/2" presión	Und	1
58	Buje Presión soldado 2 X 1 1/2"	Und	1
59	Buje Sanitario Soldado 4X2	Und	1
60	Caballote Articulado Inferior	Und	1
61	Caballote Articulado Superior	Und	1
62	Cable Duplex N° 10 en rollo de 100 mt	Rollo	1
63	Cable Duplex N° 12 en rollo de 100 mt	Rollo	1
64	Cable encuachetado de 3 líneas numero 12, presentación rollo de 100 mt	Rollo	1
65	Cable N° 10, 7 hilos de cobre, en rollo de 100 mt	Rollo	1
66	Cable N° 12, 7 hilos de cobre, en rollo de 100 mt	Rollo	1
67	Cable N° 8, 7 hilos de cobre, en rollo de 100 mt	Rollo	1
68	Cabo para mazo	Und	1
69	Cabo para pala	Und	1
70	Cabo para pica	Und	1
71	Cadena con eslabones metalicos de 3/16", por metro	Mt	1
72	Cadena motosierra STHIL	Und	1
73	Caja 2 Circuitos	Und	1
74	Caja hexagonal en pvc	Und	1
75	Caja plastica 5800 pvc	Und	1
76	Canaleta 20X20	Und	1
77	Canaleta ovalada para piso de 2 1/2", presentación por unidad	Und	1
78	Canaleta plástica de 20 mm x mínimo 10 mm con cinta adherente, longitud de 2 m, presentación por unidad	Und	1
79	Canastilla para lavaplatos de 4"	Und	1
80	Candado 110-30	Und	1
81	Candado 110-50	Und	1
82	Candado grande 870	Und	1
83	Capacete 3/4"	Und	1
84	Cemento blanco, presentación de 20 kg.	Und	1
85	Cemento blanco, presentación de 40 kg.	Und	1
86	Cemento gris tipo 1, presentación de 50 kg	Und	1
87	Cepillo Alambre con mango de madera	Und	1
88	Chapa bola en madera	Und	1
89	Chapa metalica 987	Und	1
90	Chazo de expansión metalico de 1/2"	Und	1
91	Chazo plástico de 1/4" con tornillo	Und	1
92	Chazo plástico de 3/8" con tornillo	Und	1
93	Chazo plástico de 5/16" con tornillo	Und	1
94	Cheque de 1 1/2"	Und	1
95	Cheque de 1/2"	Und	1
96	Cielo raso de PVC, presentación por lámina de 0.30 mt de ancho x 5,95 mts de largo y 10 mm de espesor	Und	1
97	Cinta antideslizante precaucion 50mm, por rollo de 5 m	Rollo	1
98	Cinta blanca antideslizante grano 60, presentación por rollo 20 mts	Rollo	1
99	Cinta de enmascarar de 1", por rollo	Rollo	1
100	Cinta de enmascarar de 2", por rollo	Rollo	1
101	Cinta de teflón	Und	1

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
 Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
 Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

102	Cinta eléctrica de pvc, scotch super 33+, por rollo de 19 mm x 20.1 mt x 0.177 mm	Und	1
103	Cinta multiseal de 15 cm x rollo de 10 mts	Rollo	1
104	Cinta peligro, en rollo de 500 mts	Rollo	1
105	Cinta señalización antideslizante autoadhesiva, por rollo	Rollo	1
106	Clavija de caucho con polo a tierra	Und	1
107	Clavija hembra	Und	1
108	Clavija macho grande	Und	1
109	Codo Galvanizado 3 Pulgadas	Und	1
110	Codo Galvanizado 4 Pulgadas	Und	1
111	Codo para uso en tubos de construcción, en pvc, diámetro 1/2", ángulo de 90 grados	Und	1
112	Codo para uso en tubos de construcción, en pvc, diámetro 3/4", ángulo de 90 grados	Und	1
113	Codo para uso en tubos sanitarios, en pvc, diámetro 2", ángulo de 90 grados	Und	1
114	Codo para uso en tubos sanitarios, en pvc, diámetro 3", ángulo de 90 grados	Und	1
115	Codo para uso en tubos sanitarios, en pvc, diámetro 4", ángulo de 90 grados	Und	1
116	Codo Presión 90° de 1"	Und	1
117	Codo Presión 90° de 2"	Und	1
118	Contactador 1036	Und	1
119	Copa para pulir grande 24	Und	1
120	Copas milimétricas por juego	Juego	1
121	Corta frio	Und	1
122	Corta vidrio	Und	1
123	Cuchilla para guadaña	Und	1
124	Cuchilla para sierra caladora x juego	Juego	1
125	Curva conduit CXE 90 Eléctrica * 3/4"	Und	1
126	Curva para uso en tubos eléctricos y telefónicos en pvc, diámetro de 1", ángulo de 45 grados y ajuste campana x espigo	Und	1
127	Curva para uso en tubos eléctricos y telefónicos en pvc, diámetro de 1/2", ángulo de 45 grados y ajuste campana x espigo	Und	1
128	Desagüe Sencillo * 6"	Und	1
129	Destornilladores (pala y estrella) por juego.	Juego	1
130	Disco para madera fina no. 7	Und	1
131	Disco para corte metal de 4 1/2"	Und	1
132	Disco tungsteno de 4 1/2"	Und	1
133	Disco tungsteno de 9"	Und	1
134	Dispensador para jabón manos libres, en acero inoxidable, para trafico pesado, capacidad mínima: 500 ml.	Und	1
135	Dispensador para papel higiénico tamaño jumbo, diametro papel: 235 mm, material de fabricación: acero inoxidable.	Und	1
136	Ducha sencilla	Und	1
137	Empaque de 1/2" para manguera de jardin	Und	1
138	Empaque para registro de ducha	Und	1
139	Espátula metalica de 2"	Und	1
140	Espátula metalica de 3"	Und	1
141	Espátula metalica de 4"	Und	1
142	Estopa de 500 gr	Und	1
143	Estuco plastico, x 5 galones	Cuñete	1
144	Flexometro de 5 mts.	Und	1
145	Gato hidralico para puerta	Und	1
146	Grafito en presentación de 20 gr.	Und	1
147	Grafito, presentación por frasco de 50 g	Und	1
148	Grapa metalica para pared de 1/2"	Und	1
149	Grifería de tanque sanitario, con una palanca de 17 cm y manija fabricada en plástico	Und	1
150	Grifería lavamanos sensor electrico ref. 706000001, para alto trafico, con características antivandálicas, grifería electrónica activada por sensor infrarrojo, sensor infrarojo de percepción lobular para detección de objetivos altos y bajos, posee aireador antivandalico y una valvula de regulación para efectuar mantenimientos, consumo de 6 lpf, resistente a la corrosión, pelado y decoloración por agua, (incluye instalacion).	Und	1

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
 Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
 Aprobó Dirección Jurídica



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Girardot -

151	Grifería para lavaplatos	Und	1
152	Hoja de segueta, de 10" de longitud y 24 dientes por pulgada	Und	1
153	Hombresolo	Und	1
154	Interruptor doble	Und	1
155	Interruptor sencillo	Und	1
156	Kit grifería industrial pedal, adaptable a lavamanos	Und	1
157	Kit para revisar PH de la piscina	Und	1
158	Ladrillo Rejilla	Und	1
159	Lámina de Icopor de 1,20 x 0,60 mt, de 2 mm, labrado tipo lluvia	Und	1
160	Lámina Policarbonato Alveolar, de color azul, mínimo de 6 mm de espesor, rollo de 11.80 x 2.10 mts	Rollo	1
161	Lámina triplex de 15 mm, de 1,22 mt x 2,44 mt	Und	1
162	Lámpara Led 60x60 40w	Und	1
163	Lavamanos en acero 24 x 28, para anclar, para válvula llave pedal	Und	1
164	Lavamanos en porcelana, color blanco	Und	1
165	Lija pliego de agua de 120	Und	1
166	Lija pliego de agua de 150	Und	1
167	Lima redonda de 5/32"	Und	1
168	Lima Triangular	Und	1
169	Limpiador para p.v.c., presentación por 1/4 de galón	Und	1
170	Llana metálica dentada Grande	Und	1
171	Llana metálica lisa Grande	Und	1
172	Llave Bristol por juego	Und	1
173	Llave de boca y de ojo, por juego de 1" a 6"	Juego	1
174	Llave de paso metálica de 1/2"	Und	1
175	Llave de paso metálica de 3/4"	Und	1
176	Llave para jardinería, fabricada en metal, con terminado en cromo y tipo estándar, para tráfico pesado	Und	1
177	Llave individual para lavamanos	Und	1
178	Llaves Fijas por juego	Juego	1
179	Llaves milimétricas por juego	Juego	1
180	Lubricante penetrante multipropósito, en presentación de 2400 mc3	Und	1
181	Maceta de 3 lbs.	Und	1
182	Machete de 18" de longitud, forma peñilla angosta, con cacha rugosa y de origen nacional	Und	1
183	Malla electro soldada de 2,35 mt de ancho x 6 mt de largo	Und	1
184	Manguera americana de 1/2 por mts	Und	1
185	Manguera Compresor	Und	1
186	Manguera para riego de jardines y lavado de autos, bicolor, por rollo de 100 mts	Rollo	1
187	Manila 13 mm, en polipropileno, por metro	Mt	1
188	Manila Náutica N° 14	Und	1
189	Manila Náutica N° 6	Und	1
190	Marco para segueta	Und	1
191	Martillo de caucho	Und	1
192	Martillo de uña grande	Und	1
193	Martillo de uña pequeño	Und	1
194	Masilla epoxica, contenido de 100 gr.	Und	1
195	Mezclador para lavaplatos de 8"	Und	1
196	Mini Rodillo de 3 Pulgadas	Und	1
197	Mini Rodillo de 4 pulgadas	Und	1
198	Multímetro	Und	1
199	Nasa para piscina	Und	1
200	Niple para Compresor	Und	1
201	Nylon N° 40	Und	1
202	Nylon para guadaña, presentación por rollo	Rollo	1
203	Orinal en porcelana	Und	1
204	Pala hoyadora	Und	1
205	Pala redonda	Und	1
206	Palanca para cisterna	Und	1
207	Palín	Und	1
208	Panel redondo Luz Led 18w	Und	1
209	Pastilla de cloro 91%, de 1" x 20 g, presentación por kilo	Kilo	1
210	Pegante líquido para madera, por galón	Galón	1

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

211	Película texturizada con un 5% de transparencia, bloquea un 99% los rayos UV (Ultravioleta), con control solar el cual ayuda a reducir la temperatura, por rollo de 60 mt	Rollo	1
212	Percha de dos puestos sin aislador	Und	1
213	Pintura anticorrosiva, x 1 galón	Galón	1
214	Pintura arquitectónica y decorativa, diluible con agua (tipo 1), x 5 galones	Cuñete	1
215	Pintura arquitectónica y decorativa, diluible con agua (tipo 1), x galón	Galón	1
216	Pintura arquitectónica y decorativa, diluible con agua (tipo 1), acrílica con antibacterial para uso en exteriores, x 5 galones.	Cuñete	1
217	Pintura arquitectónica y decorativa, diluible con agua (tipo 1), acrílica con antibacterial para uso en exteriores, x galón.	Galón	1
218	Pintura arquitectónica y decorativa, esmalte alquídico a base de aceite, de color verde anoloc, con acabado brillante, x 1 galón	Galón	1
219	Pintura arquitectónica y decorativa, esmalte alquídico a base de aceite, x 1 galón	Galón	1
220	Pintura Barniz Brillante presentación por galón	Galón	1
221	Pintura en aerosol mínimo de 300 ml	Und	
222	Pintura tráfico, con acabado semi mate, x 1 galón	Galón	1
223	Pinza pelacables	Und	1
224	Pistola para aplicar silicona	Und	1
225	Placa de yeso ST 1/2pg 1.22 x 2.44m x 12.7 mm	Und	1
226	Placa de yeso ST 3/8pg 1.22 x 2.44m x 9.5 mm	Und	1
227	Plafón de loza	Und	1
228	Plastico negro X rollo	Rollo	1
229	Platina 3/4" x 1/8" x 6 mts	Und	1
230	Polisombra 80% X rollo	Rollo	1
231	Poma universal	Und	1
232	Porta electrodo	Und	1
233	Puerta metálica de 0,90 X 2,10 mts, color verde anoloc, chapa incluida	Und	1
234	Puntero de platina	Und	1
235	Puntero Pequeño	Und	1
236	Puntilla de acero de 1 1/2", por libra	Libra	1
237	Puntilla de acero de 1", por libra	Libra	1
238	Puntilla de acero de 1/2", por libra	Libra	1
239	Puntilla de acero de 2 1/2", por libra	Libra	1
240	Puntilla de acero de 2", por libra	Libra	1
241	Puntilla redonda con cabeza plana grafilada, 1 1/2", calibre 12, 500 g	Libra	1
242	Puntilla redonda con cabeza plana grafilada, 1", calibre 12, 500 g	Libra	1
243	Puntilla redonda con cabeza plana grafilada, 1/2", calibre 12, 500 g	Libra	1
244	Puntilla redonda con cabeza plana grafilada, 2 1/2", calibre 12, 500 g	Libra	1
245	Puntilla redonda con cabeza plana grafilada, 2", calibre 12, 500 g	Libra	1
246	Puntilla redonda sin cabeza, 1", calibre 12, 500 g	Libra	1
247	Racor Para Manguera Compresor	Und	1
248	Recebo, por metro cubico	M ³	1
249	Registro en bronce de 1 1/2"	Und	1
250	Registro en bronce de 2"	Und	1
251	Registro metalico de 1/2"	Und	1
252	Registro metalico de 3/4"	Und	1
253	Registro para orinal	Und	1
254	Registro PVC 1 1/4"	Und	1
255	Rejilla metálica c/sosco anticu 5x4	Und	1
256	Remachadora profesional 69-800	Und	1
257	Remache pop 1/4", presentación por caja	Caja	1
258	Remache pop 1/8", presentación por caja	Caja	1
259	Remache pop 3/16, presentación por caja	Caja	1
260	Remache pop 5/32", presentación por caja	Caja	1
261	Resina acrílica (Invercyl) impermeabilizante, x galón.	Galón	1
262	Resina acrílica impermeabilizante (Invercyl) x 5 galones	Cuñete	1
263	Rodaja para Cortar Baldosas.	Und	1
264	Rodillo de esponja poliéster, de 2"	Und	1
265	Rodillo de esponja poliéster, de 4"	Und	1
266	Rodillo de esponja poliéster, de 6"	Und	1
267	Rodillo de esponja poliéster, de 9"	Und	1
268	Rollo de cabuya de fique 100 mts	Und	1

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
 Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
 Aprobó Dirección Jurídica



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Girardot -

269	Sanitario de dos piezas descarga doble con boton superior ref. 200401001	Und	1
270	Sanitario redondo en porcelana de dos piezas taza-tanque, bajo consumo de agua,	Und	1
271	Secador de manos electronico, en acero inoxidable	Und	1
272	Sellador de poliuretano, monocomponente, multipropósito, para uso en interiores (Sikaflex), en presentación de tubo de 300 ml	Und	1
273	Semicodo sanitario 2"	Und	1
274	Semicodo sanitario 3"	Und	1
275	Semicodo sanitario 4"	Und	1
276	Shampoo para pegar pelicula de polarizar, presentación por galón	Galón	1
277	Sifon acordeon lavaplatos	Und	1
278	Sifón Flexible Sencillo	Und	1
279	Silicona líquida x tubo de 300 ml	Und	1
280	Sistema epóxico para anclajes de pernos y barras, en presentación de 600 cc	Und	1
281	Soldadura 6013 x 3/32 x kilo	Kilo	1
282	Soldadura líquida para uso en tubería de pvc, en presentación de 1/4 galón.	Und	1
283	Tablero en acrílico para cancha de basketball 120 cm x 180 cm, 10 mm de grosor	Und	1
284	Tablero en fibra de vidrio para cancha de basketball 120 cm x 180 cm, 10 mm de grosor	Und	1
285	Tableta en ceramica antideslizante para piso, para trafico pesado, por metro cuadrado	M ²	1
286	Tableta piso en gress 30 x 30, por metro cuadrado	M ²	1
287	Taco Bipolar de 20 amp enchufe	Und	1
288	Taco de 15 amperios	Und	1
289	Taco de 20 amperios	Und	1
290	Taco de 30 amperios	Und	1
291	Talco por bulto	Und	1
292	Tapa de Registro 20x20	Und	1
293	Tapa metálica para toma corriente.	Und	1
294	Tapa plástica para toma corriente	Und	1
295	Tapón Prueba Sanitaria *3"	Und	1
296	Tapón Prueba Sanitaria *4"	Und	1
297	Tapon pvc liso 1/2	Und	1
298	Tapon pvc liso 3/4	Und	1
299	Tapon pvc roscado 1/2	Und	1
300	Tapon pvc roscado 3/4	Und	1
301	Tapon pvc roscado de 1 1/2"	Und	1
302	Taza sanitaria en porcelana	Und	1
303	Tee pvc presión de 1/2"	Und	1
304	Tee pvc presión de 2"	Und	1
305	Tee pvc presión de 3/4"	Und	1
306	Tee pvc sanitaria de 2"	Und	1
307	Tee pvc sanitaria de 3"	Und	1
308	Tee pvc sanitaria de 4"	Und	1
309	Teja Colonial 1.34 mts * 1.06 mts	Und	1
310	Teja Maxtil roja 6 mts	Und	1
311	Terminal pvc 1"	Und	1
312	Tester electrico	Und	1
313	Thinner en presentación por 5 galones	Cuñete	1
314	Thinner en presentación por botella	Und	1
315	Thinner en presentación por galón	Galón	1
316	Tijera para corte de Lamina	Und	1
317	Toma corriente de seguridad GFCI	Und	1
318	Toma corriente doble con polo a tierra	Und	1
319	Tornillo Aglomerado de 8*2	Und	1
320	Tornillo cabeza avellanada con tuerca y guaza de 2"	Und	1
321	Transformador 110v a 12v 45 amp	Und	1
322	Triturado de 1/2, por metro cubico	M ³	1
323	Tubería de presión para construcción de instalaciones internas en pvc, diámetro 1/2 ", longitud de 6 m	Und	1
324	Tubería de presión para construcción de instalaciones internas en pvc, diámetro 3/4 ", longitud de 6 m	Und	1

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

325	Tubería sanitaria en pvc, diámetro 2", para aguas servidas, longitud por metro	Und	1
326	Tubería sanitaria en pvc, diámetro 3", para aguas servidas, longitud por metro	Und	1
327	Tubería sanitaria en pvc, diámetro 4", para aguas servidas, longitud por metro	Und	1
328	Tubo de 1" electrico en PVC, tipo pesado	Und	1
329	Tubo de 1/2" electrico en PVC, tipo pesado	Und	1
330	Tubo fluorescente trifosforo 17W, T8	Und	1
331	Tubo fluorescente trifosforo 36W, T8	Und	1
332	Tubo Presión Campana 2" RDE21	Und	1
333	Tubo presión Liso RDE 21*2 (200PSI)*MTS	Mt	1
334	Tubo Presión RDE 21 1 1/2" * MT	Mt	1
335	Tubo rectangular 4x8 cal 18 X 6 mts	Und	1
336	Tubo Silvania T17 W	Und	1
337	Union pvc presión de 1 1/2"	Und	1
338	Union pvc presión de 1"	Und	1
339	Union pvc presión de 1/2"	Und	1
340	Union pvc presión de 2"	Und	1
341	Union pvc presión de 3/4"	Und	1
342	Union pvc sanitaria de 2"	Und	1
343	Union pvc sanitaria de 3"	Und	1
344	Union pvc sanitaria de 4"	Und	1
345	Universal de Presión de 1 1/2"	Und	1
346	Universal de Presión de 2"	Und	1
347	Vaina o funda en cuero para machete	Und	1
348	Varilla corrugada con diámetro de 1/2 pulgadas y con una longitud de 6 metros	Und	1
349	Varilla corrugada con diámetro de 3/8 pulgadas y con una longitud de 6 metros	Und	1
350	Vidrio en Crudo de 1.10 mt * 1.10 mt	Und	1
351	Vidrio para careta de soldar No. 11 Negro	Und	1
352	Vidrio Templado 5 mm 1.20 mt * 1.40 mt	Und	1
353	Vidrio Templado 8 mm 2.38 mt * 0.25 mt	Und	1
354	Vidrio ventana de 5 mm por metro cuadrado (m2), instalado	M ²	1
355	Yoyo para guadaña	Und	1
356	Tubería sanitaria en pvc, diametro 4", para aguas servidas, longitud 6 metros	Und	1

El valor a ofertar es unitario. La sumatoria de los valores unitarios es la que define el menor valor total ofertado, se evaluarán los precios unitarios, especificaciones técnicas. La contratación se realizará por tracto sucesivo (monto agotable), hasta el cumplimiento del plazo de ejecución o agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero. El presupuesto asignado para esta necesidad corresponde a CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$59.974.077,00) y se cancelará en mensualidades vencidas según el suministro realizado en el mes.

El listado de elementos descrito en el apartado de especificaciones técnicas se considerará para todos los efectos como un catálogo estimado de productos. La solicitud de cada elemento depende únicamente de los requerimientos propios para la prestación del servicio. En ningún caso, la UNIVERSIDAD estará obligada a solicitar la totalidad de los elementos detallados en el listado en comentario.

Las cantidades requeridas de material de ferretería variarán según las necesidades institucionales.

Los productos ofertados deben ser de una marca reconocida a nivel nacional.

AUTORIZACION PRODUCTOS NO PREVISTOS. En el evento que la UNIVERSIDAD requiera durante la ejecución del contrato, un elemento no previsto en el Catálogo de

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



Productos y este sea necesario para el normal funcionamiento de la Institución, se aplicará el siguiente procedimiento: EL CONTRATISTA a solicitud del supervisor del contrato*, cotizará el elemento solicitado en un término no superior a 24 horas, detallando especificaciones, marca, características, valor unitario y plazo de entrega. Posteriormente, el supervisor previa aprobación de precios, impartirá orden escrita al CONTRATISTA**, con el fin de autorizar el nuevo elemento dentro del catálogo de productos para su entrega.

* La solicitud podrá ser verbalmente o de forma escrita a través del formato institucional, MODELO CARTA – ADO001

** La orden escrita se realizará a través del formato institucional, MODELO CARTA – ADO001

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$59.974.077)**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21 del 20 de abril 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 de Recursos Físicos y Servicios Generales Seccional Girardot

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:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE	OFICINA RESPONSABLE
--	--------------------------	---------	---------------------

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

REQUISITOS DE PUNTAJE	Evaluación económica	1000 PUNTOS	Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales Seccional Girardot
------------------------------	----------------------	-------------	--

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:

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

V MIN=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:
 - 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.

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

- 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: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



**MODULO III
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> <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</p>

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

		<p>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>
2	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>
3	Acreditación establecimiento de comercio propio o en convenio en la ciudad de Girardot	<p>El proponente debe acreditar en su oferta que cuenta con un establecimiento de comercio propio o en convenio en la ciudad de Girardot, en el cual se puedan atender pedidos urgentes de material de ferretería necesario para garantizar la continuidad en la prestación del servicio y no afectar las actividades académico administrativas, para lo cual, debe anexar copia del convenio con un establecimiento comercial abierto al público que comercialice material de ferretería en la ciudad de Girardot junto con el certificado de Matrícula Mercantil de la Cámara de Comercio de Girardot, Alto Magdalena y Tequendama</p>
4	Compromiso entrega pedidos urgentes	<p>El proponente debe allegar en su oferta, compromiso de entregar en las instalaciones de Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot, el material de ferretería necesario para garantizar la continuidad en la prestación del servicio y no afectar las actividades académico administrativas, máximo en la hora siguiente a la solicitud por parte de la institución a través del supervisor del contrato (Horario de 8:00 am a 12:00 p.m. y de 2:00 pm a 6:00 p.m.)</p>
5	Compromiso entrega material ferretería	<p>El proponente debe acreditar en su oferta que entregará las cantidades solicitadas de material de ferretería máximo a las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con la infraestructura necesaria para su almacenamiento.</p>

Aprobó: Área requirente

Aprobó área técnica:

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
 Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
 Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



MODULO IV 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.	
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	Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil vigente y

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

	<p>fecha de presentación de la cotización. La actividad comercial debe ser acorde al objeto a contratar. La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a 30 días de antelación a la presentación de la cotización.</p>	<p>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.</p>
<p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>		
<p>9</p>	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: para persona Natural Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad social, salud y pensión, con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización o copia del recibo de pago del periodo de cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la oferta junto con la planilla correspondiente. La Universidad podrá hacer verificación de la veracidad de la documentación aportada.</p>	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la presentación de la cotización. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. 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.</p>
<p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>		
<p>10</p>	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados: 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>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados: 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>

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
 Revisó: Asesor - Dirección Jurídica
 Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

	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.
UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO	
1	<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: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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 de la orden contractual será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 30 de noviembre de 2022 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que primero ocurra.

El lugar de entrega será en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot.

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.
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".

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

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. Reemplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot realice a través del supervisor, todos los BIENES que resulten defectuosas o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso, los BIENES sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la UNIVERSIDAD.
5. Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
6. Avisar a la UNIVERSIDAD dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la UNIVERSIDAD.
7. Será responsabilidad del CONTRATISTA, el conocimiento de las condiciones que existan para el transporte y entrega de los bienes objeto de la contratación y el reconocimiento del sitio en donde se realizará el suministro. El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con el detalle y las condiciones bajo los cuales serán realizado el cumplimiento del objeto contractual no se considerará como argumento válido para justificar incumplimientos a sus obligaciones durante la ejecución del contrato.
8. El contratista entregará las cantidades de material de ferretería solicitadas por el supervisor máximo a las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibida la solicitud.
9. El contratista para atender pedidos urgentes debe contar con un establecimiento de comercio propio o en convenio en la ciudad de Girardot El proponente debe acreditar en su oferta que cuenta con un establecimiento de comercio propio o en convenio en la ciudad de Girardot, en el cual se pueda solicitar material de ferretería necesario para el normal funcionamiento y garantizar la continuidad en la prestación del servicio y no afectar las actividades académico administrativas, así mismo, se debe comprometer a entregarlo en las instalaciones de Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot máximo en la hora siguiente a la solicitud por parte de la institución a través del supervisor del contrato

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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.

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: Pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente suministrado	Para el pago se deberá anexar el informe por el Supervisor del contrato en donde conste que se recibió a satisfacción la póliza de manejo del sector oficial requerida 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.

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: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

- 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
- l) 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 Republica 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

Conforme al artículo 28 de la Resolución 206 de 2012, como quiera que la orden contractual resultante no excede los 50 salarios mínimos mensuales legales vigentes, no requiere garantía única.

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.

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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 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.


JUAN CARLOS MENÉNDEZ FORERO
 Director Seccional Girardot

32.1.46.13-

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
Aprobó Dirección Jurídica