



- Girardot -



**INVITACIÓN No. G-14  
CUANTÍA INFERIOR A 100 S.M.M.L.V.**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
CON SUMINISTRO E INSTALACION DE REPUESTOS Y SUMINISTRO DE  
ACCESORIOS A LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR 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 DECLATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN .....	10
13. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS .....	11
14. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN .....	11
14.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	13
14.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES .....	13
15. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES .....	13
MODULO II.....	15
1. OBJETO CONTRACTUAL .....	15
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN .....	15
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y O SERVICIO.....	15
3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	15
NOTA: EL ANEXO TÉCNICO 1: DIVISIÓN PUERTA VENTANA Y VENTANILLA CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES PARA LA PARA LA ADECUACIÓN OFICINA DE CONTABILIDAD .....	26
4. PRESUPUESTO OFICIAL .....	27
5. ESTUDIO DE LA OFERTA.....	28
6. FACTOR DE SELECCIÓN .....	28
6.1. MENOR VALOR .....	28
6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	29
MODULO III.....	30
1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	30
MODULO IV .....	34

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



1.	REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES .....	34
	MODULO V .....	37
1.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO .....	37
2.	TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA .....	37
3.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO .....	37
3.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA .....	37
3.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA .....	38
4.	CESIONES Y SUBCONTRATOS .....	39
5.	VALOR DEL CONTRATO .....	40
6.	ASIGNACIÓN DEL CONTRATO .....	40
7.	MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES .....	40
8.	FORMA DE PAGO .....	40
9.	GARANTÍA ÚNICA.....	41
10.	CONFIDENCIALIDAD .....	41
11.	CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN .....	41
12.	SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	42
13.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	42
14.	GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA .....	42

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 portal institucional [www.ucundinamarca.edu.co](http://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](http://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**

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



- Girardot -



### **intereses y no esté incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 11. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).**

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

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

Dicha propuesta u oferta, será analizada por la Universidad en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3, 4 y 5 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 *“Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012”, “Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”* y por el Artículo 19 de la Resolución No. 206 de 2012 *“Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”*, los cuales indican que procede la modalidad de contratación mediante invitación privada.

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

## **6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA**

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

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

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

## **7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

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

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



- Girardot -



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-14 DE 2022 MANTENIMIENTO VEHICULOS** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Tenga en cuenta que, si es necesario remitir varios correos electrónicos para la presentación de la oferta, estos deberán ser presentados en correos separados y **no en hilos de correos electrónicos** enviados anteriormente.

**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-14 DE 2022 MANTENIMIENTO VEHICULOS** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente - **INVITACIÓN G-14 DE 2022 MANTENIMIENTO VEHICULOS** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Observaciones puntaje - Nombre del proponente - **INVITACIÓN G-14 DE 2022 MANTENIMIENTO VEHICULOS** - 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:

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

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó: Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



**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 módulo.

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 contenido 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:

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



- Girardot -



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

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

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

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

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

## 9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

## 10. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

## 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.

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



- Girardot -



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 de la oferta sea considerada artificialmente baja o cuando el proponente no allegue la justificación en el término que la Universidad establezca para ello.
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. Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el numeral 8 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del MODULO I ASPECTOS GENERALES, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado.

## 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**<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup>**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 -



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

### 13. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

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

### 14. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación cuantía inferior a 100 SMMLV en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot</a>	2022/06/08	2022/06/08
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia cuantía inferior a 100 SMLMV mediante correo electrónico ( <a href="mailto:comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co">comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co</a> ), Asunto: " <b>Observaciones términos - Nombre del proponente – INVITACIÓN G-14 DE 2022 MANTENIMIENTO VEHICULOS - número consecutivo de correo</b> " en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.</b>	2022/06/09	2022/06/09
Publicación de informe de observaciones recepcionadas, en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot</a>	2022/06/09	2022/06/09
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot</a>	2022/06/10	2022/06/10
Presentación de ofertas <b>Únicamente mediante correo electrónico</b> en el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. a través del correo electrónico <a href="mailto:comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co">comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co</a> Asunto: <b>Propuesta - Nombre del proponente – INVITACIÓN G-14 DE 2022 MANTENIMIENTO VEHICULOS. Número consecutivo de correo.</b> <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.</b>	2022/06/13	2022/06/13
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot</a>	2022/06/13	2022/06/13
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación técnica)	2022/06/14	2022/06/15
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot</a>	2022/06/15	2022/06/15
<b>Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico.</b>	2022/06/16	2022/06/16

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó: Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



<p><b>Únicamente</b> en el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. a través del correo electrónico <a href="mailto:comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co">comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co</a>  <b>Asunto: observaciones evaluaciones y/o subsanabilidad – INVITACIÓN G-14 DE 2022 MANTENIMIENTO VEHICULOS.</b>  <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.</b></p>		
<p>Respuesta a observaciones y o subsanaciones, publicadas en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot</a></p>	2022/06/17	2022/06/17
<p>Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluación Económica)</p>	2022/06/21	2022/06/21
<p>Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot</a></p>	2022/06/21	2022/06/21
<p>Observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje <b>mediante correo electrónico:</b>  <a href="mailto:comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co">comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co</a>          El asunto debe ser: <b>“observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje – INVITACIÓN G-14 DE 2022 MANTENIMIENTO VEHICULOS”</b>, en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.  <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.</b></p>	2022/06/22	2022/06/22
<p>Respuesta observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje a través de la página web institucional <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot</a> y Publicación de resultado Final de Evaluaciones de puntaje (cuando aplique).</p>	2022/06/23	2022/06/23
<p>Publicación de Informe Final a través de la página web institucional.          A través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-girardot</a></p>	2022/06/24	2022/07/15

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

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

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

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

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



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

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y solicitar aclaraciones a los términos de referencia de la invitación cuantía inferior a 100 SMLMV, a través del correo electrónico [comprasudec@ucundinamarca.edu.co](mailto:comprasudec@ucundinamarca.edu.co) bajo el asunto: "**Observaciones a los términos de referencia INVITACIÓN G-14 DE 2022 MANTENIMIENTO VEHICULOS**", en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

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

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

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y **subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección** al correo electrónico [comprasudec@ucundinamarca.edu.co](mailto:comprasudec@ucundinamarca.edu.co) bajo el asunto: "**Observaciones evaluaciones y subsanabilidad – INVITACIÓN G-14 DE 2022 MANTENIMIENTO VEHICULOS**", 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 SERÁN TENIDAS 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.

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



- Girardot -



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](mailto: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: Servicio de mantenimiento general preventivo y correctivo con suministro e instalación de repuestos y suministro de accesorios a los vehículos del parque automotor de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot, para la vigencia 2022.

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

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

La contratación es necesaria, teniendo en cuenta que los vehículos del parque automotor de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot constituyen una valiosa herramienta de trabajo para el desplazamiento de estudiantes, docentes y administrativos, y contribuye al cumplimiento del eje misional, y es deber de la dependencia solicitante el velar por la conservación, mantenimiento y óptima utilización de los vehículos de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot y establecer los controles respectivos y requerir los servicios, los repuestos y accesorios que garanticen la protección de los vehículos, su funcionamiento y, el oportuno y seguro desplazamiento de los estudiantes, docentes y personal administrativo que haga uso ellos. Por otra parte, el parque automotor requiere todas las condiciones de seguridad que las normas colombianas exigen, en específico, de conformidad a la NORMA TECNICA COLOMBIANA NUMERO 5375 - REVISION TECNICO MECANICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES EN VEHICULOS AUTOMOTORES.

El valor a ofertar es unitario. 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, se cancelará en mensualidades vencidas según la prestación del servicio realizado durante cada mes.

*Fuente: G-CD-021 – Recursos Físicos y Servicios Generales Seccional Girardot.*

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	HYUNDAI, LINEA: HD 78, MODELO: 2013, CILINDRADA: 3907 cc, DIESEL		
	BOMBA DE AGUA		
1	Bomba de agua (incluye cambio de la misma)	1	Und
2	Empaquetadura bomba de agua	1	Und
3	Bajar y montar bomba para empacarla, mano obra	1	Und
	MOTOR		
4	Reparación turbo	1	Und
5	Desmonte y monte turbo	1	Und
6	Piñon arbol de levas (incluye cambio del mismo)	1	Und

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



UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



- Girardot -

7	Árbol de levas (incluye cambio del mismo)	1	Und
8	kit motor pistón - anillos - biela- bulón - pines C/U	1	Und
9	Balancín (incluye cambio del mismo)	1	Und
10	Bomba de aceite (incluye cambio del mismo)	1	Und
11	Casquetes de biela motor juego (incluye cambio del mismo)	1	Und
12	casquetes de bancada motor juego (incluye cambio del mismo)	1	Und
13	cazuela C/U (incluye cambio del mismo)	1	Und
14	camisas C/U (incluye cambio del mismo)	1	Und
15	cigüeñal (incluye cambio del mismo)	1	Und
16	cremallera volante	1	Und
17	Empaquetadura de motor Completa (incluye el cambio de la misma)	1	Und
18	Empaquetadura culata (incluye el cambio de la misma)	1	Und
19	Guías de válvulas admisión (juego)	1	Und
20	Guías de válvulas de escape (juego)	1	Und
21	Válvulas de escape (juego)	1	Und
22	Válvulas de admisión (juego)	1	Und
23	Soportes de motor C/U	1	Und
24	Filtro de Combustible - FLP426	1	Und
25	Instalación filtro de combustible con base C/U	1	Und
26	Reparación de motor completa mano de obra	1	Und
27	Corregir fugas de aceite motor, por cuello delantero y/o trasero del Carter (no incluye repuestos)	1	Und
28	Reparar o cambiar bomba de combustible mecánica	1	Und
29	Desmontaje y lavado tanque de combustible	1	Und
30	Varilla medidora nivel aceite	1	Und
31	Retenedor cigüeñal C/U	1	Und
32	Cambio retenedor cigüeñal C/U	1	Und
33	Carter	1	Und
34	Cambio de carter	1	Und
35	Arreglo de culata	1	Und
36	Empacar carter (incluye repuesto)	1	Und
	RECTIFICAR		
37	Rectificar volante	1	Und
38	Rectificar patín prensa	1	Und
	CAJA DE VELOCIDADES		
39	Cambio de soportes caja	1	Und
40	Soporte caja C/U	1	Und
41	Reparacion soporte caja	1	Und
42	Cambio reten delantero y trasero C/U	1	Und
43	Reten trasero	1	Und
44	Reten delantero	1	Und
45	Empaquetadura completa caja (incluye el cambio de la misma)	1	Und
46	Guaya con funda velocímetro	1	Und
47	Reparación caja	1	Und
48	Sincronizadores C/U	1	Und
49	Rodamientos propulsor caja	1	Und
50	Rodamiento del desplazable	1	Und
	FRENOS		
51	Diafragma tipo 30 C/U	1	Und
52	Valvula operadora del freno de ahogo	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



- Girardot -

53	Cambio valvula operadora del freno de ahogo	1	Und
54	Cambio Retenedor bocín delantero y trasero	1	Und
55	Cambio Retenedor rueda delantero y trasero	1	Und
56	Retenedor bocín delantero C/U	1	Und
57	Retenedor bocín trasero C/U	1	Und
58	Retenedor rueda trasera C/U	1	Und
59	Retenedor rueda delantera C/U	1	Und
60	Rodamiento delantero completo C/U	1	Und
61	Rodamiento trasero completo C/U	1	Und
62	Cambio rodamiento delantero y trasero	1	Und
63	Campana de freno por unidad (incluye el cambio de la misma)	1	Und
64	Rectificada de campana	1	Und
65	Revisión de frenos valor por rueda	1	Und
66	Reparación freno de emergencia o Break (incluye repuestos)	1	Und
67	Desmontaje y montaje de bomba de freno para empacar o cambiar	1	Und
68	Tensión de bandas C/U	1	Und
69	Bandas frenos por rueda (incluye el cambio de las mismas)	1	Und
70	Revisión Bandas frenos traseras	1	Und
71	Revisión Bandas frenos delanteras	1	Und
72	Rachi	1	Und
73	Cambio rachi	1	Und
74	Revision y reparacion Rachi	1	Und
75	Revision y reparacion bajo (incluye repuestos)	1	Und
76	Cambio del bajo (incluye repuesto)	1	Und
77	Tensionar frenos	1	Und
	ESPARRAGOS Y TORNILLOS		
78	Extracción de espárragos por unidad	1	Und
79	Bajada múltiple para cambio espárragos	1	Und
80	Tornillería mixta	1	Und
	CLUTCH		
81	Revision general de Clutch	1	Und
82	Prensa	1	Und
83	Disco	1	Und
84	Balinera	1	Und
85	Bomba de Clutch principal	1	Und
86	Bomba de Clutch auxiliar	1	Und
87	Bajada de caja para cambio de clucht mano de obra	1	Und
88	Desmontar y montar bomba principal	1	Und
89	Desmontar y montar bomba auxiliar de Clutch	1	Und
90	Revision y reparacion de Horquilla embrague (incluye repuestos)	1	Und
91	Tensionar Clutch	1	Und
	SUSPENSIÓN		
92	Amortiguador delantero C/U	1	Und
93	Cambio de amortiguadores delanteros C/U	1	Und
94	Amortiguador trasero C/U	1	Und
95	Cambio de amortiguador trasero C/U	1	Und
96	Bujes de Muelle C/U	1	Und
97	Bujes de punta en bronce para muelles o resortes C/U	1	Und
98	Pasador central muelle o resorte C/u	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó: Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



99	Hoja de resorte o muelle segunda de vuelta C/U	1	Und
100	Hoja de resorte o muelle principal C/U	1	Und
101	Revisión y reparación sistema de suspensión en general	1	Und
102	Cambio terminales dirección	1	Und
103	Terminal C/U	1	Und
104	Desmontar y montar Muelle C/U	1	Und
105	Juego de esplinders	1	Und
106	Central	1	Und
107	Caucho barra estabilizadora	1	Und
108	Alineacion	1	Und
109	Balanceo	1	Und
	TRANSMISION		
110	Rodamiento speed transmisión c/u	1	Und
111	Rodamiento de Canasta transmisión C/U	1	Und
112	Retenedor transmisión	1	Und
113	Cruceta de cardan C/U	1	Und
114	Reparación de transmisión	1	Und
115	Cambio eje rueda trasera C/U	1	Und
116	Cambio cruceta cardan C/U	1	Und
117	Corregir fugas de aceite de la transmisión por retenedor speed	1	Und
118	Revision y reparacion barra estabilizadora	1	Und
119	Reparacion y Rectificacion de ojos cardanes balinera cauchos, cambio de cauchos y balineras central	1	Und
120	Desmote y monte cardanes para arreglo	1	Und
121	Balinera y caucho central cardan	1	Und
	DIRECCION		
122	Rimar cachos	1	Und
123	Empaquetadura caja de dirección hidráulica	1	Und
124	Reparación caja de dirección hidráulica	1	Und
125	Bajada caja dirección hidráulica	1	Und
126	Cambio de crucetas dirección C/U	1	Und
127	Revision y repracion de movimientos involuntarios de la direccion (aplica solo para HYUNDAI HD78)	1	Und
	SISTEMA DE REFRIGERACION		
128	Manguera superior de radiador	1	Und
129	Tapa de radiador	1	Und
130	Manguera inferior de radiador	1	Und
131	Radiador (incluye el cambio del mismo)	1	Und
132	Correa de ventilador (incluye cambio de la misma)	1	Und
133	Cambio tarro auxiliar	1	Und
134	Reemplazar manguera superior, inferior y tapa radiador	1	Und
135	Reemplazar líquidos del radiador (incluye el repuesto)	1	Und
136	Bajada de radiador para sondear	1	Und
	OTROS		
137	Grasa libra	1	Und
138	Silicona tubo	1	Und
139	Motor plumillas	1	Und
140	Brazo plumillas C/U	1	Und
141	Plumilla C/U	1	Und
142	Tarro silenciador	1	Und
143	Guayas capo	1	Und
144	Tapa llanta	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



145	Arreglo Rosca Barra	1	Und
146	Reparacion y Rectificacion de ojos cardanes balinera cauchos, cambio de cauchos y balineras central	1	Und
147	Juego Splinder	1	Und
148	Graseras	1	Und
149	Cigarrera	1	Und
150	Rollo de Cinta Negra	1	Und
151	Cambio de Esparragos	1	Und
152	Rimada Cachos	1	Und
153	Instalacion Canal de Bodega	1	Und
154	Bajar Rueda para Cambio de Splinder	1	Und
155	Cambio de cauchos y balineras	1	Und
156	Cinturón de seguridad retráctil juego (incluye el cambio del mismo)	1	Und
157	Cambio recibidor para cinturón de seguridad (incluye el repuesto)	1	Und
158	Cambio de juego bujes y pasadores de bisagra una puerta	1	Und
159	Revision y reparacion completa de empaques vidrios (incluye el repuesto)	1	Und
160	Cambio chapa una puerta (incluye el repuesto)	1	Und
161	Mantenimiento chapa puerta	1	Und
162	Reparación de sistema de rieles o guaya para correr silla	1	Und
163	Revision y reparacion silla (incluye respuestos)	1	Und
164	Revision Exosto	1	Und
165	Cambio de exosto (incluye repuesto)	1	Und
166	Cambio de guayas capo	1	Und
167	Forrar volante en hule	1	Und
168	Servicio de grúa dentro del perímetro urbano	1	Und
169	Filtro de aceite - AD092	1	Und
170	Despinchada de Llantas	1	Und
171	Polichada total	1	Und
172	Betún caja 1 kg	1	Und
173	Montaje llantas	1	Und
174	Pera reverso	1	Und
175	Engrase en general (Rodamientos, terminales, crucetas) en general	1	Und
176	Rodaja	1	Und
177	Empaques vidrios (incluye cambio de los mismos)	1	Und
178	Revision y reparacion completa de radio	1	Und
179	Cambio e instalacion Radio (Incluye Radio)	1	Und
180	Dispositivo e instalacion control de velocidad (aplica solo para HYUNDAI HD 78)	1	Und
181	Revision y reparacion pantalla LCD (aplica solo para HYUNDAI HD 78)	1	Und
182	Cambio e instalacion pantalla LED (aplica solo para HYUNDAI)	1	Und
183	Rin 17,5 para 6 esparragos	1	Und
184	Llanta 235/75 R 17.5	1	Und
185	Cambio piso en lamina Lisa HR calibre 1/8	1	Und
186	Instalacion ventilador conductor (incluye ventilador)	1	Und
187	Kit de herramientas (maletin, alicates, destornilladores, estrela y pala, llave de expansion o inglesa, llave de carraca con sus copas, juego de llaves fijas, calibardor de ruedas, cinta aislante, bisturi, guantes de mecanica)	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó: Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



188	Anti Ruido	1	Und
189	Bujias	1	Und
190	Cambio de aceite	1	Und
191	Filtro de aire - AP-5A500	1	Und
192	Limpia parabrisas (incluye instalacion)	1	Und
193	Revision y reparacion completa de silleteria (incluye tornilleria y soportes)	1	Und
194	Forro para silla (aplica solo para HYUNDAI HD 78)	1	Und
195	Cambio unidad (incluye el repuesto)	1	Und
196	Calcomanias escudos y letras Ucundinamarca (incluye instalacion)	1	Und
197	Revision y reparacion goteras carroceria (aplica solo para HYUNDAI HD78)	1	Und
198	Revision y reparacion ruido extraño en el piso bajo la silla del conductor (aplica solo para HYUNDAI HD 78)	1	Und
199	Arreglo golpe parte delantera donde se encuentra la lampara lado izquierdo (aplica para HYUNDAI HD 78)	1	Und
200	Arreglo tope puerta (aplica solo para HYUNDAI HD78)	1	Und
201	Lavado general	1	Und
202	Lavado Motor	1	Und
203	Despinche	1	Und
	ELECTRICOS		
204	Sensor acelerador original	1	Und
205	Pera de temperatura	1	Und
206	Porta Escobillas Alternador	1	Und
207	Batería Convencional (Según Tipo De Vehículo)	1	Und
208	Correa Del Alternador	1	Und
209	Disyuntor Direccionales	1	Und
210	Disyuntor Luces	1	Und
211	Inducido	1	Und
212	Regulador Del Alternador	1	Und
213	Porta Diodos Alternador	1	Und
214	Rodamientos Alternador C/U	1	Und
215	Escobillas Alternador Juego	1	Und
216	Escobillas Motor Arranque	1	Und
217	Automático De Arranque	1	Und
218	Bujes Motor Arranque C/U	1	Und
219	Bendix Motor Arranque	1	Und
220	Inducido Motor De Arranque	1	Und
221	Inversor De Corriente	1	Und
222	Reparación de Motor De Arranque	1	Und
223	Cambio De Motor De Arranque (incluye repuesto)	1	Und
224	Corona Del Alternador	1	Und
225	Reparación De Alternador	1	Und
226	Cambio Correa Alternador	1	Und
227	Cambio De Farolas Delanteras (incluye repuesto)	1	Und
228	Cambio De Bombillos Stop, X Unidad (incluye repuesto)	1	Und
229	Cambio De Bombillos Direccionales X Unidad (incluye repuesto)	1	Und
230	Cambio Comando De Direccionales (incluye el repuesto)	1	Und
231	Flasher de direccionales, con instalación.	1	Und
232	Swiche de ignición o encendido con instalación.	1	Und
233	Mano de obra para mantenimiento el pito.	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó: Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



**UDEEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



- Girardot -

234	Revisión y reparación indicador de combustible. Sin Bajar tanque de combustible	1	Und
235	Indicador de combustible (incluye cambio del mismo)	1	Und
236	Instalación Juego de brazos con plumillas (no incluye repuesto)	1	Und
237	Mano de obra de tablero para limpieza y/o cambio de indicadores.	1	Und
238	Revisión y reparación completa de iluminación cabina y bombillería en general (incluye repuestos)	1	Und
239	Freno de ahogo 4"	1	Und
240	Electrovalvula	1	Und
241	Exploradora (incluye cambio del repuesto)	1	Und
242	Revisión y reparación exploradora	1	Und
243	Fusible C/U	1	Und
244	Mantenimiento Arranque	1	Und
245	Mantenimiento Alternador	1	Und
246	cambio freno de ahogo	1	Und
	AIRE ACONDICIONADO		
247	Mantenimiento general aire acondicionado incluye materiales	1	Und
	ACEITES Y LUBRICANTES		
248	Aceite 15W40 - Motor- Presentacion Galon	1	Und
249	Aceite 15W40 - Motor- Presentacion ¼ de Galon	1	Und
250	Aceite 80W90 - Presentacion Galon	1	Und
251	Aceite 80W90 - Presentacion ¼	1	Und
252	ACEITE hidráulico (1/4)	1	Und
253	ACEITE 140 transmisión (1/4)	1	Und
254	PINTA DE LIQUIDO DE FRENOS	1	Und
255	TARRO AGUA PARA BATERIA	1	Und
256	Desincrustante	1	Und
257	Liquido refrigerante por litro	1	Und
	CONDICIONES TECNICOMECANICA Y DE GASES		
258	Alistamiento para revisión tecnicomecanica y de gases (certificado por centro de diagnostico automotor)	1	Und
	CHEVROLET, LINEA: TROOPER DLX, MODELO: 1996, CILINDRADA 2559 cc, GASOLINA		
	BOMBA DE AGUA		Und
259	Bomba de agua (incluye cambio de la misma)	1	Und
260	Empaquetadura bomba de agua	1	Und
261	Bajar y montar bomba para empacarla, mano obra	1	Und
	MOTOR		
262	Termostato	1	Und
263	Piñon arbol de levas (incluye cambio del mismo)	1	Und
264	Árbol de levas (incluye cambio del mismo)	1	Und
265	kit motor pistón - anillos - biela- bulón - pines C/U	1	Und
266	Balancín (incluye cambio del mismo)	1	Und
267	Bomba de aceite (incluye cambio del mismo)	1	Und
268	Casquetes de biela motor juego (incluye cambio del mismo)	1	Und
269	casquetes de bancada motor juego (incluye cambio del mismo)	1	Und
270	cazuela C/U (incluye cambio del mismo)	1	Und
271	camisas C/U (incluye cambio del mismo)	1	Und
272	cigüeñal (incluye cambio del mismo)	1	Und
273	cazuela C/U (incluye cambio del mismo)	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó: Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



274	camisas C/U (incluye cambio del mismo)	1	Und
275	cigüeñal (incluye cambio del mismo)	1	Und
276	cremallera volante	1	Und
277	Empaquetadura de motor Completa (incluye el cambio de la misma)	1	Und
278	Empaquetadura culata (incluye el cambio de la misma)	1	Und
279	Guías de válvulas admisión (juego)	1	Und
280	Guías de válvulas de escape (juego)	1	Und
281	Válvulas de escape (juego)	1	Und
282	Válvulas de admisión (juego)	1	Und
283	Soportes de motor C/U	1	Und
284	filtro de combustible	1	Und
285	Instalación filtro de combustible con base C/U	1	Und
286	Reparación de motor completa mano de obra	1	Und
287	Corregir fugas de aceite motor, por cuello delantero y/o trasero del Carter (no incluye repuestos)	1	Und
288	Reparar o cambiar bomba de combustible mecánica	1	Und
289	Desmontaje y lavado tanque de combustible	1	Und
290	Varilla medidora nivel aceite	1	Und
291	Cambio bomba de combustible sumergible	1	Und
292	Retenedor cigüeñal C/U	1	Und
293	Cambio retenedor cigüeñal C/U	1	Und
294	Carter	1	Und
295	Cambio de carter	1	Und
296	Arreglo de culata	1	Und
297	Empacar carter (incluye repuesto)	1	Und
298	Pila minima	1	Und
	RECTIFICAR		
299	Rectificar volante	1	Und
300	Rectificar patín prensa	1	Und
	CAJA DE VELOCIDADES		
301	Cambio de soportes caja	1	Und
302	Soporte caja C/U	1	Und
303	Reparacion soporte caja	1	Und
304	Cambio reten delantero y trasero C/U	1	Und
305	Reten trasero	1	Und
306	Reten delantero	1	Und
307	Empaquetadura completa caja (incluye el cambio de la misma)	1	Und
308	Guaya con funda velocímetro	1	Und
309	Reparación caja	1	Und
310	Sincronizadores C/U	1	Und
311	Rodamientos propulsor caja	1	Und
312	Rodamiento del desplazable	1	Und
	FRENOS		
313	Cambio de guayas de freno de mano	1	Und
314	Cambio Retenedor bocín delantero y trasero	1	Und
315	Cambio Retenedor rueda delantero y trasero	1	Und
316	Retenedor bocín delantero C/U	1	Und
317	Retenedor bocín trasero C/U	1	Und
318	Retenedor rueda trasera C/U	1	Und
319	Retenedor rueda delantera C/U	1	Und
320	Rodamiento delantero completo C/U	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



321	Rodamiento trasero completo C/U	1	Und
322	Cambio rodamiento delantero y trasero	1	Und
323	Campana de freno por unidad (incluye el cambio de la misma)	1	Und
324	Rectificada de campana	1	Und
325	Desmontaje y montaje de un disco de freno para rectificar o cambiar	1	Und
326	Rectificar disco	1	Und
327	Revisión de frenos valor por rueda	1	Und
328	Guaya emergencia completa	1	Und
329	Reparación freno de emergencia o Break (incluye repuestos)	1	Und
330	Desmontaje y montaje de bomba de freno para empacar o cambiar	1	Und
331	Desmontar y montar boster para empacar o cambiar	1	Und
332	Cambio empaquetaduras mordazas C/U	1	Und
333	Empaquetadura completa mordaza C/U	1	Und
334	Tensión de bandas C/U	1	Und
335	Juego pastillas (incluye cambio de las mismas)	1	Und
336	Tensionar guaya	1	Und
	ESPARRAGOS Y TORNILLOS		
337	Extracción de espárragos por unidad	1	Und
338	Bajada múltiple para cambio espárragos	1	Und
339	Tornillería mixta	1	Und
	CLUTCH		
340	Revisión general de Clutch	1	Und
341	Prensa	1	Und
342	Disco	1	Und
343	Balinera	1	Und
344	Bomba de Clutch principal	1	Und
345	Bomba de Clutch auxiliar	1	Und
346	Bajada de caja para cambio de clutch mano de obra	1	Und
347	Desmontar y montar bomba principal	1	Und
348	Desmontar y montar bomba auxiliar de Clutch	1	Und
349	Revisión y reparación de Horquilla embrague (incluye repuestos)	1	Und
	SUSPENSIÓN		
350	Amortiguador delantero C/U	1	Und
351	Cambio de amortiguadores delanteros C/U	1	Und
352	Amortiguador trasero C/U	1	Und
353	Cambio de amortiguador trasero C/U	1	Und
354	Bujes de Muelle C/U	1	Und
355	Bujes de punta en bronce para muelles o resortes C/U	1	Und
356	Pasador central muelle o resorte C/u	1	Und
357	Hoja de resorte o muelle segunda de vuelta C/U	1	Und
358	Hoja de resorte o muelle principal C/U	1	Und
359	Revisión y reparación sistema de suspensión en general	1	Und
360	Cambio terminales dirección	1	Und
361	Terminal C/U	1	Und
362	Rotula superior	1	Und
363	Rotula Inferior	1	Und
364	Kit tijera	1	Und
365	Desmontar y montar Muelle C/U	1	Und
366	Alineación	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó: Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



- Girardot -

367	Balanceo	1	Und
	TRANSMISION		
368	Rodamiento speed transmisión c/u	1	Und
369	Rodamiento de Canasta transmisión C/U	1	Und
370	Retenedor transmisión	1	Und
371	Cruceta de cardan C/U	1	Und
372	Reparación de transmisión	1	Und
373	Cambio eje rueda trasera C/U	1	Und
374	Cambio cruceta cardan C/U	1	Und
375	Corregir fugas de aceite de la transmisión por empaque tapa	1	Und
376	Corregir fugas de aceite de la transmisión por retenedor speed	1	Und
	DIRECCION		
377	Empaquetadura caja de dirección hidráulica	1	Und
378	Reparación caja de dirección hidráulica	1	Und
379	Bajada caja dirección hidráulica	1	Und
380	Cambio de crucetas dirección C/U	1	Und
	SISTEMA DE REFRIGERACION		
381	Manguera superior de radiador	1	Und
382	Tapa de radiador	1	Und
383	Manguera inferior de radiador	1	Und
384	Radiador (incluye el cambio del mismo)	1	Und
385	Correa de ventilador (incluye cambio de la misma)	1	Und
386	Cambio tarro auxiliar	1	Und
387	Reemplazar manguera superior, inferior y tapa radiador	1	Und
388	Reemplazar líquidos del radiador (incluye el repuesto)	1	Und
389	Bajada de radiador para sondear	1	Und
	OTROS		
390	Grasa libra	1	Und
391	Silicona tubo	1	Und
392	Motor plumillas	1	Und
393	Brazo plumillas C/U	1	Und
394	Plumilla C/U	1	Und
395	Tarro silenciador	1	Und
396	Guayas capo	1	Und
397	Cinturón de seguridad retráctil juego (incluye el cambio del mismo)	1	Und
398	Cambio recibidor para cinturón de seguridad (incluye el repuesto)	1	Und
399	Cambio de juego bujes y pasadores de bisagra una puerta	1	Und
400	Manija eleva vidrios C/U	1	Und
401	Cambio manija eleva vidrios C/U	1	Und
402	Cambio de empaque del lame vidrios C/U (incluye el repuesto)	1	Und
403	Revisión y reparación completa de empaques vidrios (incluye el repuesto)	1	Und
404	Cambio chapa una puerta (incluye el repuesto)	1	Und
405	Mantenimiento chapa puerta	1	Und
406	Desmontar reparar y montar mecanismo eleva vidrios de una puerta para reparación o mantenimiento cremallera	1	Und
407	Reparación de sistema de rieles o guaya para correr silla	1	Und
408	Revisión y reparación silla (incluye respuestos)	1	Und
409	Revisión Exosto	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



- Girardot -

410	Cambio de exosto (incluye repuesto)	1	Und
411	Cambio de guayas capo	1	Und
412	Forrar volante en hule	1	Und
413	Servicio de grúa dentro del perímetro urbano	1	Und
414	Filtro de aceite - A-323	1	Und
415	Despinchada de Llantas	1	Und
416	Polichada total	1	Und
417	Betún caja 1 kg	1	Und
418	Montaje llantas	1	Und
419	Pera reverso	1	Und
420	Engrase en general (Rodamientos, terminales, crucetas) en general	1	Und
421	Empaques vidrios (incluye cambio de los mismos)	1	Und
422	Revisión y reparación completa de radio	1	Und
423	Cambio e instalación Radio	1	Und
424	Rin 15 para 6 esparragos	1	Und
425	Llanta LT 235/75 R 15	1	Und
426	Desmontar, reparar y montar puerta trasera.	1	Und
427	Kit de herramientas (maletín, alicates, destornilladores, estreta y pala, llave de expansión o inglesa, llave de carraca con sus copas, juego de llaves fijas, calibrador de ruedas, cinta aislante, bisturi, guantes de mecánica)	1	Und
428	Anti Ruido	1	Und
429	Bujías	1	Und
430	Cambio de aceite	1	Und
431	Filtro de aire - AP-2300	1	Und
432	Limpia parabrisas (incluye instalación)	1	Und
433	Correa de repartición	1	Und
434	Correa tensor	1	Und
435	Cambio correa de repartición y tensor	1	Und
436	Revisión y reparación completa de sillería (incluye tornillería y soportes)	1	Und
437	Forro para silla trasera (aplica solo para TROOPER)	1	Und
438	Forro para silla delanteras C/U (incluye el cambio del mismo) - aplica solo para TROOPER	1	Und
439	Forro para silla trasera C/U (incluye el cambio del mismo) - aplica solo para TROOPER	1	Und
440	Cambio unidad (incluye el repuesto)	1	Und
441	Lavado general	1	Und
442	Lavado Motor	1	Und
443	Despinche	1	Und
	ELECTRICOS		
444	Batería Convencional (Según Tipo De Vehículo)	1	Und
445	Instalación De Alta	1	Und
446	Correa Del Alternador	1	Und
447	Disyuntor Direccionales	1	Und
448	Disyuntor Luces	1	Und
449	Escobilla Distribuidor	1	Und
450	Inducido	1	Und
451	Regulador Del Alternador	1	Und
452	Porta Diodos Alternador	1	Und
453	Rodamientos Alternador C/U	1	Und
454	Escobillas Alternador Juego	1	Und
455	Escobillas Motor Arranque	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó: Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -

456	Automático De Arranque	1	Und
457	Bujes Motor Arranque C/U	1	Und
458	Bendix Motor Arranque	1	Und
459	Inducido Motor De Arranque	1	Und
460	Reparación de Motor De Arranque	1	Und
461	Cambio De Motor De Arranque (incluye repuesto)	1	Und
462	Corona Del Alternador	1	Und
463	Reparación De Alternador	1	Und
464	Cambio Correa Alternador	1	Und
465	Cambio De Farolas Delanteras (incluye repuesto)	1	Und
466	Cambio De Bombillos Stop, X Unidad (incluye repuesto)	1	Und
467	Cambio De Bombillos Direccionales X Unidad (incluye repuesto)	1	Und
468	Flasher de direccionales, con instalación.	1	Und
469	Swiche de ignición o encendido con instalación.	1	Und
470	Mano de obra para mantenimiento el pito.	1	Und
471	Revisión y reparación indicador de combustible. Sin Bajar tanque de combustible	1	Und
472	Indicador de combustible (incluye cambio del mismo)	1	Und
473	Instalación Juego de brazos con plumillas (no incluye repuesto)	1	Und
474	Mano de obra de tablero para limpieza y/o cambio de indicadores.	1	Und
475	Revision y reparacion completa de iluminacion cabina y bombilleria en general (incluye repuestos)	1	Und
476	Desmorte Swich encendido para destrabar y lubricar	1	Und
477	Graduar chispa	1	Und
478	Instalacion de alta	1	Und
479	Exploradora (incluye cambio del repuesto)	1	Und
480	Revision y reparacion exploradora	1	Und
481	Fusible C/U	1	Und
482	Arranque	1	Und
483	Arreglo elevavidrios y bloqueo seguros	1	Und
484	Revision Bateria	1	Und
485	Bateria	1	Und
486	Revision de arranque e instalacion	1	Und
	<b>AIRE ACONDICIONADO</b>		
487	Mantenimiento general aire acondicionado incluye materiales	1	Und
	<b>ACEITES Y LUBRICANTES</b>		
488	Aceite 20W50- OILTEC - Presentacion Galon	1	Und
489	Aceite 20W50- OILTEC - Presentacion ¼ de galon	1	Und
490	Aceite 4T- Presentacion ¼ de galon	1	Und
491	Aceite 2T- Presentacion ¼ de galon	1	Und
492	ACEITE hidráulico (1/4)	1	Und
493	ACEITE 140 transmisión (1/4)	1	Und
494	PINTA DE LIQUIDO DE FRENOS	1	Und
495	TARRO AGUA PARA BATERIA	1	Und
496	Desincruztante	1	Und
497	Liquido refrigerante por litro	1	Und
	<b>CONDICIONES TECNICOMECANICA Y DE GASES</b>		
498	Alistamiento para revision tecnicomecanica y de gases (certificado por centro de diagnostico automotor)	1	Und

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó: Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



NOTA 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 y valores agregados de la propuesta. 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 TREINTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$30.330.764,00) y se cancelara en mensualidades vencidas según los trabajos realizados en el mes.

NOTA 2. El listado de servicios, repuestos y accesorios descrito en el apartado de especificaciones técnicas se considerará para todos los efectos como un catálogo estimado. La solicitud de cada servicio, repuesto y/o accesorio, depende únicamente de los requerimientos propios para la prestación del servicio. En ningún caso, la UNIVERSIDAD estará obligada a solicitar la totalidad de los servicios, repuestos y accesorios detallados en el listado en comentario.

NOTA 3. Las cantidades de servicios, repuestos y accesorios variarán en función de las necesidades institucionales.

NOTA 4. PEDIDOS URGENTES. En caso de pedidos urgentes, La UNIVERSIDAD los solicitará a través del supervisor del contrato; bajo ninguna circunstancia otro funcionario podrá efectuar dicha clase de pedidos.

El CONTRATISTA debe entregarlos en el plazo ofertado, el cual no podrá ser superior a dos (2) días hábiles, dichos términos serán contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud por parte del contratista.

NOTA 5. AUTORIZACION SERVICIOS, REPUESTOS Y/O ACCESORIOS NO PREVISTOS. En el evento que la UNIVERSIDAD requiera durante la ejecución del contrato, un servicio, repuesto y/o accesorio no previsto en el Catálogo (descripción de especificaciones técnicas) y este sea necesario para el normal funcionamiento de un vehículo institucional, se aplicará el siguiente procedimiento: EL CONTRATISTA a solicitud del supervisor del contrato\*, cotizará el servicio, repuesto y/o accesorio solicitado en un término no superior a 24 horas hábiles, 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 servicio, repuesto y/o accesorio dentro del catálogo de servicio, repuesto y/o accesorio para su entrega.

\* La solicitud podrá ser verbalmente o de forma escrita a través del formato institucional, MODELO CARTA – ADOr001.

\*\* La orden escrita se realizará a través del formato institucional, MODELO CARTA – ADOr001.

#### 4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$30.330.764,00) M/CTE**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **36 del 6 de junio 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 IVA. 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.

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



- Girardot -



## 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	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:

REQUISITOS DE PUNTAJE	FACTORES DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE	OFICINA RESPONSABLE
	Evaluación económica	1000 PUNTOS	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:

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

$VMIN$  = Menor valor de las Ofertas válidas.

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

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

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



Sí el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante deberá allegar, junto con su propuesta o dentro del término que establezca la Universidad para ello, 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.
  - 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

#### 1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

REQUISITOS TÉCNICOS		
No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
1	<b>ANEXO 6: OFERTA ECONÓMICA CUANTÍA INFERIOR A 100 S.M.M.L.V</b>	<p><b>OFERTA ECONÓMICA CUANTÍA INFERIOR A 100 S.M.M.L.V</b>, se debe presentar debidamente diligenciado, legible y <b>FIRMADO</b> por el Representante Legal. La Universidad permitirá el envío de los documentos con firmas digitales o escaneadas en PDF.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA No. 01:</b> 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><b>NOTA ACLARATORIA No. 02:</b> 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><b>NOTA ACLARATORIA No. 03:</b> En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale la invitación, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Resolución 170 artículo 12 numeral 4.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA No. 04:</b> Los oferentes deben tener en cuenta que la validez de la oferta, debe ser mínimo de 30 días.</p>
2	<b>ABSr132 JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (En caso de aplicar)</b>	<p>Sí el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante deberá allegar, junto con su propuesta o dentro del término que establezca la Universidad para ello, 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.</p> <p>Para ello deberá diligenciar el formato <b>ABSr132 JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS</b></p>

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



		<p><b>ARTIFICIALMENTE BAJOS y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES</b> que justifiquen el precio ofertado con el fin de permitir el análisis de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.</p> <p>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.</p> <p>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>
3	<p><b>Acreditación establecimiento de comercio propio o en convenio en la ciudad de Girardot</b></p>	<p>Por necesidad del servicio, el proponente debe acreditar en su oferta que cuenta con un establecimiento de comercio propio o en convenio en la ciudad de Girardot, para lo cual, debe anexar Certificado de Matrícula Mercantil de la Cámara de Comercio de Girardot, Alto Magdalena y Tequendama ó copia del convenio con un establecimiento comercial en la ciudad de Girardot que ofrezca servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores.</p>
4	<p><b>Carta de compromiso</b></p>	<p>Junto con la propuesta económica el proponente deberá enviar carta de compromiso con las siguientes características técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Suministrar para la correcta ejecución del servicio contratado dependiendo la marca del vehículo, repuestos originales de fábrica u homologados (este último, cumpliendo los parámetros descritos en la obligación específica del contratista número 8 del presente estudio); para lo cual deberá certificar por escrito que garantiza la autenticidad y garantía de los repuestos.</li> <li>Garantizar la ejecución del contrato con personal debidamente calificado y con la especialidad requerida para cada mantenimiento específico.</li> <li>Garantizar la prioridad de atención a los vehículos de la entidad de acuerdo con las necesidades del mantenimiento y certificar que los trabajos entregados tendrán garantía de mínimo cuatro (04) meses o 5.000 km, a partir del recibo a satisfacción del vehículo por parte del supervisor del contrato.</li> <li>Contar con un taller de servicio especializado, dotado de toda la infraestructura necesaria para la correcta prestación del servicio contratado, para lo cual deberá certificar que cuenta como mínimo con los siguientes equipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Alineador De dirección electrónico</li> <li>* Alineador de luces</li> <li>* Analizador de gases y/o opacímetro Diésel y Gasolina</li> <li>* Balanceadora de llantas</li> <li>* Banco de prueba de inyectores</li> <li>* Banco de pruebas eléctricos 12/24 voltios</li> <li>* Banco de trabajo manual con prensa de banco</li> <li>* Camas de tipo mecánico para inspección por debajo de los vehículos</li> <li>* Cargador – Arrancador de batería</li> <li>* Compresor de aire con su respectiva red</li> <li>* Desmontadora de llantas automática</li> </ul> </li> </ol>

Proyectó: Gestor Oficina Compras Seccional Girardot

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección Jurídica



- Girardot -



		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Diferencial o polipasto eléctrico o manual con capacidad mínima de tres toneladas</li> <li>* Elevador de Vehículos</li> <li>* Engrasador automático</li> <li>* Equipo de alineación</li> <li>* Equipo de herramientas básicas (Juego de llaves mixtas, boca fija, métricas e inglesas, destornilladores, alicates, juego de copas métricas e inglesas, torres, etc)</li> <li>* Equipo de monta llantas</li> <li>* Equipo de soldadura autógena, MIG y eléctrica</li> <li>* Equipo y herramientas para reparación general de automotores</li> <li>* Esmeril de banco</li> <li>* Extractor de rodamientos</li> <li>* Gatos de botella capacidad mínima de 5 toneladas</li> <li>* Gatos de columna</li> <li>* Gatos De Zorra Capacidad Mínima 3 toneladas</li> <li>* Juego de extractores de Poleas</li> <li>* Juego de llaves torx métricas e inglesas, juego de llaves hexagonales (bristol) métricas e inglesas, llave de bujías, instalador de anillos, compresor de anillos, llave ajustable para filtros.</li> <li>* Kit de instrumentos de medición de presión hidráulica yneumática</li> <li>* Medidor de compresor para motores diésel y gasolina</li> <li>* Motortool</li> <li>* Multímetro digital electrónico</li> <li>* Planta o generador eléctrico portátil, capacidad mínima de 1.3 kilovatios (para trabajar en campo)</li> <li>* Prensa hidráulica con capacidad mínima de 20 toneladas</li> <li>* Pulidora</li> <li>* Punta Lógica</li> <li>* Rectificadora de Campana y de Discos</li> <li>* Rectificadora de Rines</li> <li>* Scanner actualizado para las marcas del parque automotor</li> <li>* Surtidor neumático de aceite</li> <li>* Taladro</li> <li>* Taladro de árbol</li> <li>* Torres para bloqueo y levante con capacidad mínima de diez toneladas cada uno</li> <li>* Valvulina, engrasadora y llave de impacto neumáticas</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>5</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b></p>	<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><b>NOTA:</b> 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</i></p>

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



- Girardot -



		<i>caso de ser adjudicado el contrato no realizará subcontratación para la ejecución del mismo.</i>
--	--	---

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

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



- Girardot -



**MODULO IV**

**1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

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

	<b>PERSONA NATURAL</b>	<b>PERSONA JURIDICA</b>
<b>1</b>	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 <b>consorcios v de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
<b>2</b>	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 <b>consorcios v de las uniones temporales</b> en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
<b>3</b>	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 <b>consorcios v de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
<b>4</b>	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 <b>consorcios v de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
<b>5</b>	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 <b>consorcios v de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
<b>6</b>	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 <b>consorcios v de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
<b>7</b>	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 <b>consorcios v de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	

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



- Girardot -

<p>8</p>	<p>Registro mercantil vigente y renovado con una expedición no superior a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La actividad comercial debe ser acorde al objeto a contratar. La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a 30 días de antelación a la presentación de la cotización.</p>	<p>Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil vigente y renovada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, en la cual certifique que: 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 <b>consorcios y de las uniones temporales</b> 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 <b>consorcios y de las uniones temporales</b> 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)</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)</p>

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



- Girardot -

	Anexo 5. Compromiso anticorrupción (Ver formato)	Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato) Anexo 5. Compromiso anticorrupción (Ver formato)
En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.		
<b>UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO</b>		
<b>1</b>	<p><b><u>Documento de constitución</u></b> 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"> <li>1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.</li> <li>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.</li> </ol>	

**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 del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y suscripción del contrato) y de ejecución (expedición del Registro Presupuestal, aprobación de garantías) hasta el 30 de noviembre de 2022 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que primero ocurra.

El lugar de entrega y ejecución será en las instalaciones donde opera el contratista.

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.

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



- Girardot -



9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca”.
10. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 “Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca”.
11. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SSTM011).
12. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
13. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
14. Conocer y dar cumplimiento a la Guía para la Prevención y Manejo del COVID 19 - ESG-SST-G010 de la Universidad de Cundinamarca.

### 3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

1. Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
2. Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar.
3. Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas.
4. Disponer de recurso humano calificado, maquinaria, equipo y herramientas suficientes y necesarias para la prestación del servicio.
5. Llevar un consecutivo y el detalle de los trabajos efectuados a cada vehículo, consolidado y en carpeta individual, con fecha de las actividades y personal encargado (mecánico), con firma del personal que realizó las reparaciones, trabajos y mantenimiento; información que debe estar disponible para consulta en cualquier momento que sea requerida por la UNIVERSIDAD, por intermedio del supervisor del contrato o su delegado, y que debe ser entregada a la finalización o liquidación del mismo.
6. Realizar las reparaciones a los vehículos y suministrar los repuestos originales necesarios para el buen funcionamiento de los mismos, de acuerdo al listado de precios, que conforma la propuesta económica del contratista y que fuera revisada y aprobada por la entidad.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los cambios de sitio de mantenimiento, que solo se aceptara si cumple con los requerimientos consignados en los presentes términos de referencia.
8. Responder por la seguridad e integridad de los vehículos mientras se encuentren en el establecimiento del contratista en cumplimiento de servicios solicitados.
9. Garantizar que los repuestos suministrados en los vehículos cumplan con los plazos de calidad que son ofrecidos por los fabricantes.

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



- Girardot -



10. Reemplazar, en forma inmediata y a sus expensas, sin costo alguno para la UNIVERSIDAD, todos los accesorios y repuestos que resulten de mala calidad con defectos de fabricación.
11. Garantizar que los elementos o repuestos cambiados serán originales, de primera calidad y no re manufacturados; excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía, para el evento de instalación de repuesto homologado se requiera visto bueno escrito del supervisor del contrato.
12. Se deberá garantizar el acceso total y permanente del supervisor de la orden contractual o en su defecto al funcionario que el disponga, para que supervise y realice seguimiento a las reparaciones y mantenimientos que se realicen.
13. La garantía de las reparaciones, mantenimientos, trabajos y cambio de repuestos, será responsabilidad del contratista, de tal suerte que no se podrá alegar responsabilidad de terceros.
14. Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
15. Presentar en la cotización el mantenimiento preventivo como un subtotal y el correctivo en otro. La cotización deberá incluir todas las referencias de los repuestos a usar así se encuentren en el formulario de la propuesta económica. En el caso del mantenimiento correctivo, deberá estar acompañado por un concepto técnico detallado que justifique las operaciones a realizar, la posible causa del daño y las recomendaciones para evitar futuros inconvenientes. El concepto debe estar acompañado por fotografías claras.
16. Elaborar acta de ingreso del vehículo y acta de egreso del mismo, cada vez que se realice un mantenimiento preventivo o correctivo.
17. Informar dentro del día hábil siguiente a la suscripción del respectivo contrato, el nombre del coordinador general del mismo quien hará la recepción de las solicitudes que el contratante realice.
18. Disponer del transporte necesario y apropiado para la entrega y distribución efectiva y oportuna de los materiales que se requieren. Garantizar que los vehículos permanezcan en perfectas condiciones de operación.
19. Garantizar que los vehículos permanezcan en perfectas condiciones de operación.
20. Realizar la adecuada gestión y disposición de los residuos, particularmente de los considerados como peligrosos o especiales, tales como filtros, retenedores, empaques, estopas, baterías, aceites, lubricantes y todo material contaminado que se pueda catalogar en estas categorías, que sean generados en las actividades del objeto del contrato, teniendo en cuenta que dicha disposición se debe hacer con empresas autorizadas y con los permisos y licencias correspondientes, según la normatividad legal vigente aplicable; de igual manera contar con los elementos de contención de derrames, y con los demás requisitos legales aplicables al alcance del contrato, cumplimiento que se debe evidenciar a través de los respectivos registros e informes de gestión que serán solicitados por la supervisión en el desarrollo del contrato, con el acompañamiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.

#### 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.

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



- Girardot -



## 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 los bienes y servicios requeridos por la UDEC.

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los siguientes documentos<sup>2</sup>:

- Copia del contrato, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Copia del Registro Presupuestal
- Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere lugar.
- Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
- 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.
- 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.
- Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.

<sup>2</sup> 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 -



- 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.

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

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



- Girardot -



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](mailto: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 MENDEZ FORERO**  
Director Seccional Girardot

32.1.46.13-

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